

Профессиональные компьютерные программы



Кафедра «Бухгалтерский учёт, анализ и
аудит»

Лекционный курс

Автор

Пудеян Л.О.

Ростов-на-Дону,
2018

Аннотация

Лекционный курс предназначен для студентов очной, заочной форм обучения направления 38.03.01 Экономика

Автор

Пудеян Л.О.–

ст. преподаватель кафедры

«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

ОГЛАВЛЕНИЕ

Лекция 1.	4
Учет основных средств	4
Лекция 2.	126
Учет нематериальных активов	126
Лекция 3.	143
Учет материалов	143
Лекция 4.	195
Учет товаров	195
Лекция 5.	217
Учет готовой продукции	217
Лекция 6.	240
Учет кредитов и займов	240
Лекция 7.	258
Учет кассовых операций	258
Лекция 8.	267
Учет расчетов с подотчетными лицами	267

Лекция 1.

Учет основных средств

1.1. Поступление основных средств

Основные средства (ОС) – это имущество, которое многократно участвует в производственном процессе, сохраняя при этом свою натуральную форму.

Бухгалтерский учет

Основные средства принимаются к учету по первоначальной стоимости.

При покупке первоначальной стоимостью основного средства для целей бухгалтерского учета является стоимость его приобретения, которая складывается из собственной стоимости основного средства и дополнительных расходов, связанных с его приобретением (п. 8 ПБУ 6/01 "Учет основных средств"):

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), а также суммы, уплачиваемые за доставку основного средства и приведение его в состояние, пригодное для использования;
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основного средства;
- таможенные пошлины и таможенные сборы;
- невозмещаемые налоги, государственная пошлина, уплачиваемые в связи с приобретением основного средства;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретено основное средство;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением основного средства.

Формирование первоначальной стоимости основных средств происходит на счете 08 "Вложение во внеоборотные активы". Если оборудование требует монтажа, то оно приходится на счет 07 "Оборудование к установке", при передаче в монтаж – списывается с кредита счета 07 в дебет счета 08.

При принятии основного средства к учету сформировавшаяся первоначальная стоимость переносится с кредита счета 08 в дебет счета 01 "Основные средства" (в некоторых случаях в дебет счета 03 "Доходные вложения в материальные ценности").

Первоначальная стоимость остается неизменной в течение всего срока службы основного средства, за исключением некоторых случаев (переоценка, модернизация и др.).

Учет основных средств на предприятии ведется пообъектно, т.е. каждая единица основных средств должна иметь свой инвентарный номер.

Налоговый учет

В целях налогового учета имущество, которое используется для производства и реализации товаров или для управления организацией и стоит более 100 000 рублей, признается амортизируемым и учитывается в качестве основных средств.

Профессиональные компьютерные программы

Основные средства принимаются к учету по первоначальной стоимости, которая определяется в качестве суммы расходов на его приобретение, сооружение, изготовление, доставку и доведение до состояния, в котором оно пригодно для использования (за исключением НДС и акцизов, кроме случаев, предусмотренных НК РФ). Перечень затрат, которые включаются в первоначальную стоимость основного средства, лучше закрепить в учетной политике организации.

НДС при приобретении основного средства можно принять к вычету в общем порядке (п. 2 ст. 171, п. 1 ст. 172 НК РФ).

С 1 января 2018 года законами субъектов РФ организациям может быть предоставлено право уменьшать налог на прибыль на сумму инвестиционного налогового вычета при покупке и/или изменении первоначальной стоимости (в случае достройки, реконструкции, модернизации и других аналогичных оснований) объектов основных средств, относящихся к амортизационным группам с третьей по седьмую включительно (ст. 286.1 НК РФ). Воспользоваться вычетом можно до 31 декабря 2027 года. При этом объекты, в отношении которых применен инвестиционный налоговый вычет, не подлежат амортизации. К ним также не могут быть применены положения п. 9 ст. 258 НК РФ ("амортизационная премия").

Недвижимое имущество, учитываемое в качестве основного средства, является объектом по налогу на имущество, за отдельными исключениями (ст. 374 НК РФ).

По общему правилу объектом обложения налогом на имущество является движимое и недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств (п. 1 ст. 374 НК РФ).

При этом объектом налогообложения не признаются основные средства, относящиеся к 1-й или 2-й амортизационной группе. Данное правило действует вне зависимости от даты постановки их на учет в качестве основных средств и передачи (включая приобретение) между лицами, признаваемыми (или нет) взаимозависимыми в соответствии с п. 2 ст. 105.1 НК РФ (пп. 8 п. 4 ст. 374 НК РФ). В то же время в отношении некоторых объектов движимого имущества, включенного в иные амортизационные группы, действуют налоговые льготы.

Так, на основании п. 25 ст. 381 НК РФ до 1 января 2018 года освобождалось от налогообложения движимое имущество организаций, принятое на учет в качестве основных средств с 1 января 2013 г., за исключением объектов, принятых на учет в результате:

- реорганизации или ликвидации юридических лиц;
- передачи (включая приобретение) имущества между лицами, признаваемыми в соответствии с положениями п. 2 ст. 105.1 НК РФ взаимозависимыми.

С 1 января 2018 года эта льгота применяется на территории субъекта РФ только в случае принятия соответствующего закона субъекта РФ (п. 1 ст. 381.1 НК РФ).

Пример

Организация ООО "Швейная фабрика" приобретает у ООО "ЦентрМаш" гладильную систему Comfort Vapo Everest (1 шт.) по цене 145 000,00 руб. (в т.ч. НДС 18% - 22 118,64 руб.). Доставка гладильной системы осуществляется силами

Профессиональные компьютерные программы

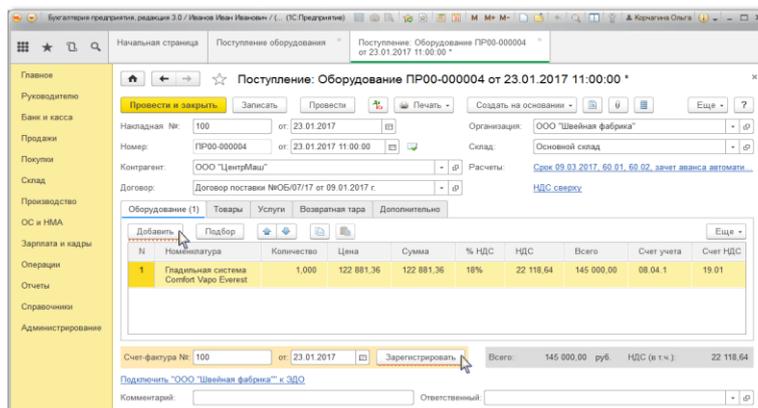
поставщика, но за счет покупателя. Сумма доставки составляет 2 360,00 руб. (в т.ч. НДС 18% - 360,00 руб.). Доставка оформляется отдельными первичными документами. Стоимость доставки включается в первоначальную стоимость основного средства.

Учет поступления основного средства

Для выполнения операций: "Поступление основного средства"; "Учет входного НДС" - необходимо создать документ "Поступление (акт, накладная)".

Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

1. Вызов из меню: ОС и НМА - Поступление основных средств - Поступление оборудования.
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. В поле "Накладная №" и "от" введите номер и дату документа поступления.
4. В поле "Склад" выберите склад, где будет храниться оборудование до ввода его в эксплуатацию.
5. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса. Как правило, они заполняются автоматически, но все же советуем убедиться, что счета учета заполнены правильно.
6. Нажмите кнопку "Добавить" на закладке "Оборудование".
7. В поле "Номенклатура" выберите поступающее основное средство (в справочнике "Номенклатура" наименование поступающего основного средства следует вводить в папку "Оборудование (объекты основных средств)"). В случае необходимости, можно добавить дополнительные поля "Код", "Номер ГТД", "Страна происхождения" и т.п. Для этого щелкните в верхней части документа "Еще", далее выберите "Изменить форму" и отметьте флажками поля, которые нужно отобразить.
8. Заполните остальные поля.
9. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".



Закладка "Услуги" в данном случае не заполняется, несмотря на то, что в нашем примере присутствуют услуги по доставке основного средства. Если заполнить эту закладку, то стоимость доставки основного средства будет отражена на затратных счетах, а в нашем примере необходимо включить ее в первоначальную стоимость основного средства. О том, как это сделать, подробно описано ниже в операции "Учет доставки основного средства".

На закладке "Дополнительно", если это необходимо, можно заполнить поля "Грузоотправитель", "Грузополучатель" и "Счет на оплату".

Профессиональные компьютерные программы

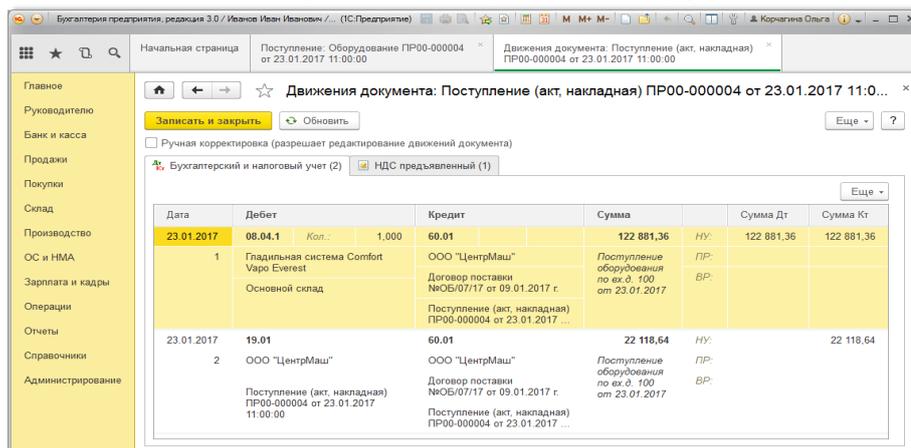
Для учета затрат по приобретению оборудования, машин, инструмента, инвентаря и других объектов основных средств, не требующих монтажа, в программе предназначены субсчета 08.04.1 "Приобретение компонентов основных средств" и 08.04.2 "Приобретение основных средств".

При этом для объектов, которые вводятся в эксплуатацию не сразу после приобретения (например, хранятся на складе до определения места их учета) или их приобретение сопряжено с дополнительными расходами (доставка, разгрузка, сборка, пошлина и т.п.), используется субсчет 08.04.1 и последовательно два документа - "Поступление (акт, накладная)" с видом операции "Оборудование" и "Принятие к учету ОС".

Для объектов, которые можно принять к учету и ввести в эксплуатацию сразу можно использовать один документ "Поступление (акт, накладная)", выбрав вид операции "Основные средства". В этом случае при проведении документа автоматически отражается субсчет 08.04.2 с одновременным принятием объекта ОС к учету по дебету субсчета 01.01 "Основные средства в организации".

Результат проведения документа "Поступление (акт, накладная)":

Для проведения документа нажмите кнопку Провести, для просмотра проводок нажмите кнопку Показать проводки и другие движения документа .



Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
23.01.2017	08.04.1 Кол.	60.01	122 881,36	122 881,36	122 881,36
	1	ООО "ЦентрМаш"			
	Гладильная система Comfort Varo Everest	Договор поставки №ОБ/07/17 от 09.01.2017 г.	Поступление оборудования по вх.д. 100 от 23.01.2017	ПР	ВР
	Основной склад	Поступление (акт, накладная) ПР00-000004 от 23.01.2017 ...			
23.01.2017	19.01	60.01	22 118,64		22 118,64
	2	ООО "ЦентрМаш"			
	Поступление (акт, накладная) ПР00-000004 от 23.01.2017 11:00:00	ООО "ЦентрМаш"	Поступление оборудования по вх.д. 100 от 23.01.2017	ПР	ВР
		Договор поставки №ОБ/07/17 от 09.01.2017 г.			
		Поступление (акт, накладная) ПР00-000004 от 23.01.2017 ...			

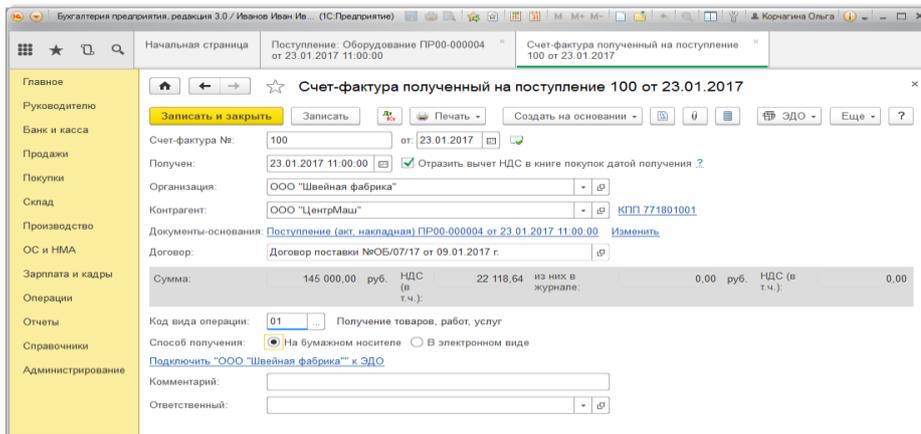
Для выполнения операции "Регистрация счета-фактуры поставщика" необходимо создать документ "Счет-фактура полученный". В нашем примере, документ проводки не формирует.

Регистрация счета-фактуры поставщика:

1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от продавца, необходимо открыть документ "Поступление (акт, накладная)", по которому был получен объект основных средств.
2. Далее необходимо заполнить поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажать на кнопку "Зарегистрировать" внизу документа "Поступление (акт, накладная)". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
3. Откройте документ "Счет-фактура полученный на поступление". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Поступление (акт, накладная)".
4. В поле "Получен" укажите фактическую дату получения счета-фактуры.

Профессиональные компьютерные программы

5. Установленный по умолчанию флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения" в нашем случае не будет влиять на вычеты по НДС, так как сумма налога будет включена в состав налоговых вычетов НДС после проведения документа "Принятие к учету ОС". Для отражения предъявленной суммы НДС к вычету необходимо сформировать регламентный документ "Формирование записей книги покупок".
6. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01", который соответствует отгрузке (передаче) или приобретению товаров, работ, услуг (включая посреднические услуги) согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
7. Нажмите кнопку "Записать и закрыть" для сохранения и проведения документа.



Ранее Минфин России и ФНС России давали разъяснения о том, что право на вычет при приобретении ОС возникает у покупателя только после отражения актива в составе основного средства на счете 01 (письма Минфина России от 30.06.2016 № 03-07-11/38360, от 24.01.2013 № 03-07-11/19, ФНС России от 05.04.2005 № 03-1-03/530/8@).

Однако в 2016 году Минфин России пересмотрел свою позицию, разъяснив, что право на вычет входного НДС возникает у покупателя после принятия приобретенного ОС на учет на счет 08 "Вложения во внеоборотные активы" (письмо Минфина России от 18.11.2016 № 03-07-11/67999).

Учет доставки основного средства

По правилам бухгалтерского учета стоимость доставки включается в первоначальную стоимость основных средств, поэтому для выполнения операций: "Учет доставки основного средства"; "Учет входного НДС" - необходимо создать документ "Поступление доп. расходов" на основании документа "Поступление (акт, накладная)", по которому основное средство было оприходовано.

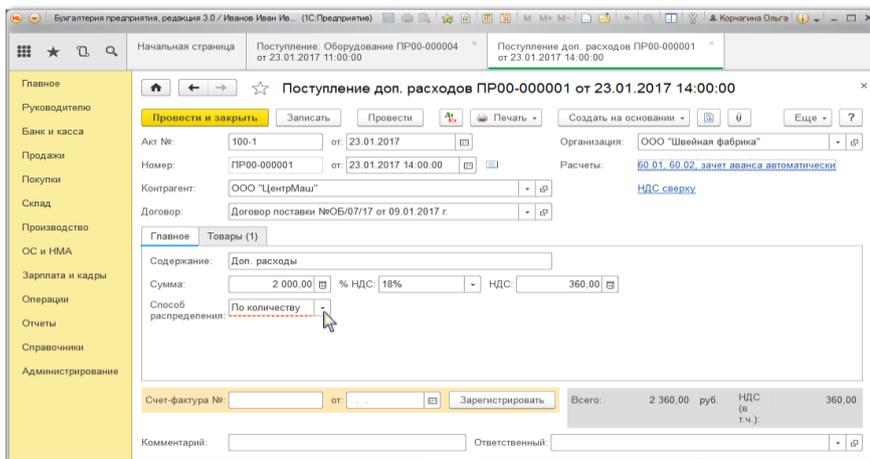
Создание документа "Поступление доп. расходов":

1. Вызовите из меню: ОС и НМА - Поступление основных средств - Поступление оборудования.
2. Выделите документ-основание ("Поступление (акт, накладная)") и щелкните по кнопке "Создать на основании".
3. Выберите "Поступление доп. расходов". При этом на основании документа "Поступление (акт, накладная)" создается и автоматически заполняется

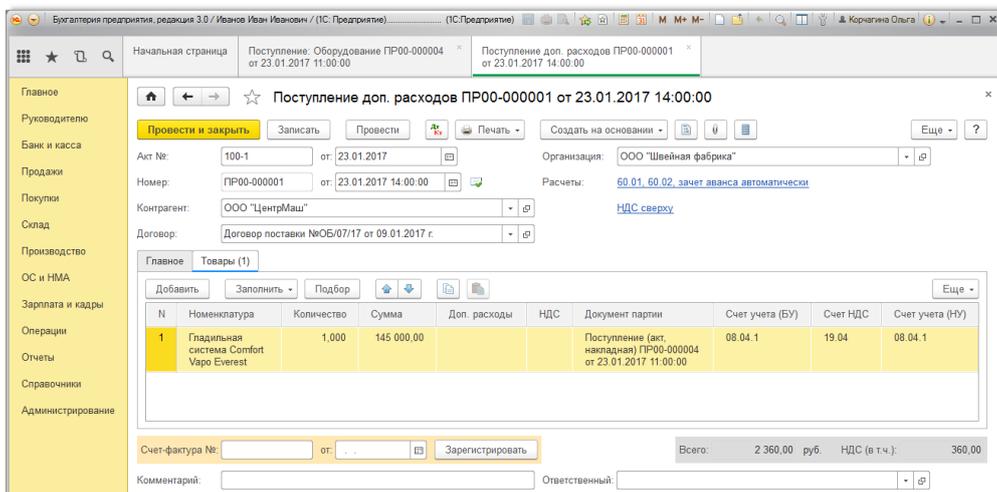
Профессиональные компьютерные программы

новый документ "Поступление доп. расходов". Необходимо проверить заполнение его полей.

4. В поле "Акт №" и "от" введите номер и дату документа поступления доп. расходов.
5. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса.
6. В поле "Содержание" укажите содержание операции.
7. В поле "Сумма" введите сумму доставки.
8. В поле "% НДС" введите ставку НДС, в нашем примере - 18%. Поле "НДС" заполнится автоматически.
9. В поле "Способ распределения" выберите способ, в соответствии с которым будет распределяться сумма доставки основных средств: "По сумме" или "По количеству". В нашем примере "По количеству".
10. Нажмите кнопку "Записать".



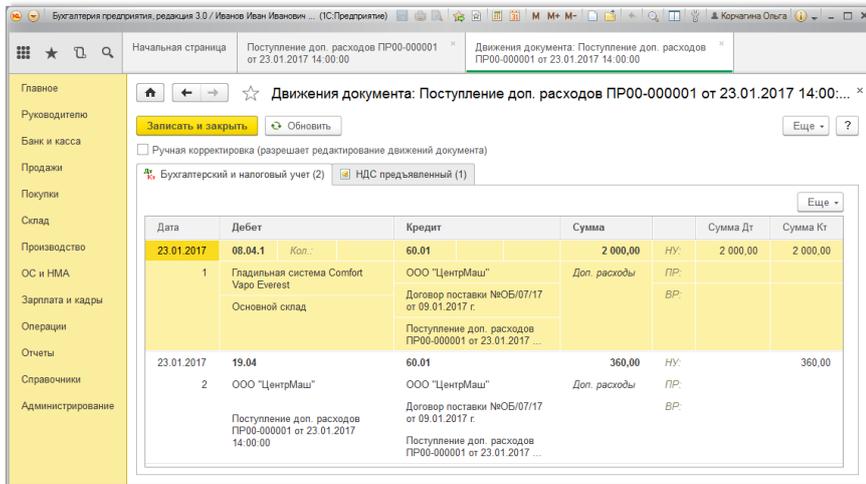
Закладка "Товары" заполняется автоматически на основании данных документа-основания "Поступление (акт, накладная)". При проведении документа "Поступление доп. расходов" стоимость доставки включается в первоначальную стоимость основного средства в соответствии со способом распределения, указанным на закладке "Главное" документа "Поступление доп. расходов". Если вручную указать суммы в графах "Доп. расходы" и "НДС", то суммы проводок будут сформированы на основании указанных данных (суммируются к общей сумме расхода, указанной в поле "Сумма" на закладке "Главное" документа).



Результат проведения документа "Поступление доп. расходов":

Профессиональные компьютерные программы

Для проведения документа нажмите кнопку **Провести**, для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



Принятие к учету основного средства

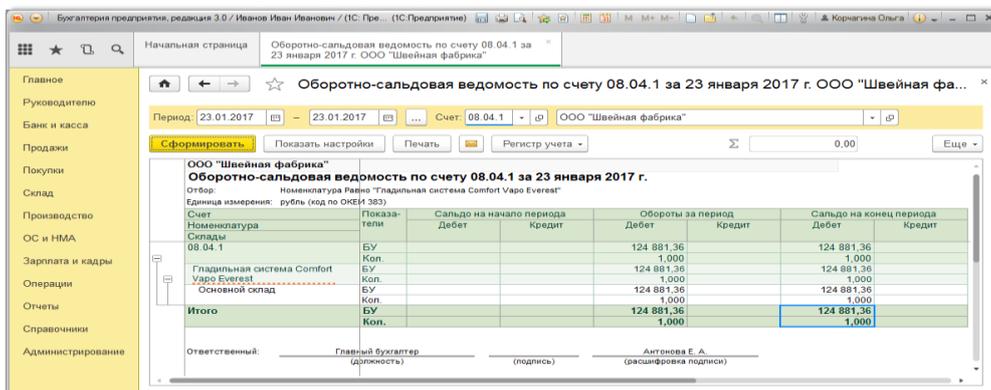
Для выполнения операции "Принятие к учету основного средства" необходимо создать документ "Принятие к учету ОС". Данный документ регистрирует факт завершения формирования первоначальной стоимости объекта основных средств и (или) его ввода в эксплуатацию.

Первоначальная стоимость объекта, который планируется принять к учету в качестве основных средств, формируется на счете 08 "Вложения во внеоборотные активы".

Перед принятием объекта к учету в качестве основных средств у бухгалтера может возникнуть вопрос: какова текущая сформировавшаяся стоимость объекта (с учетом всех затрат на приобретение)? Для получения такой информации можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 08** (для рассматриваемого примера - по субсчету **08.04.1**).

Для этого выполните следующее:

1. Вызовите из меню: **Отчеты - Стандартные отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету**.
2. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
3. В поле "Счет" выберите счет **08.04.1**.
4. Нажмите кнопку "Сформировать".



Как видно из первоначальная стоимость гладильной системы, которую планируется принять к учету в качестве объекта основных средств, составляет

Профессиональные компьютерные программы

124 881,36 руб. Она состоит из суммы, указанной в накладной на поступление основного средства 122 881,36 руб. и суммы доставки основного средства 2 000,00 руб.

Стоит отметить, что на субсчете 08.04 "Приобретение объектов основных средств" поддерживается количественный учет (в отличие от счета 01 "Основные средства").

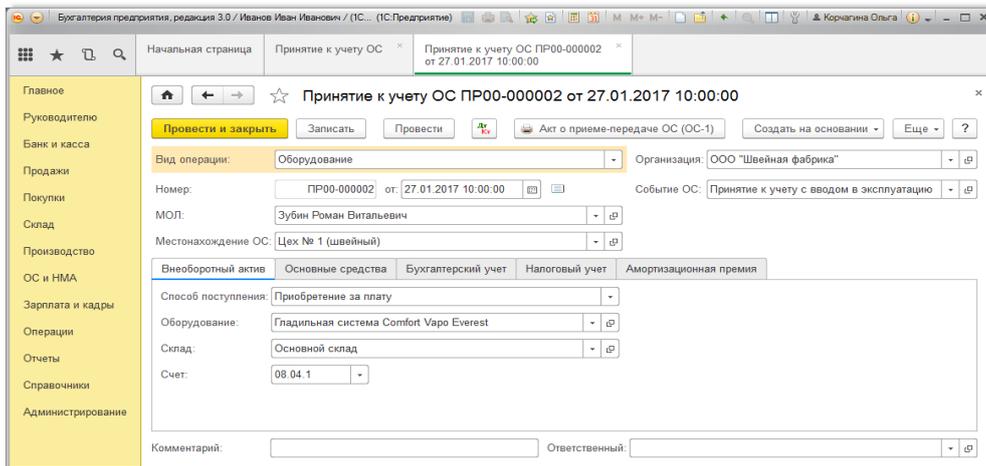
Единицей измерения основных средств является инвентарный объект, поэтому при приобретении нескольких однотипных объектов, которые учтены на счете 08.04 в количественном выражении (например: поступили компьютеры в количестве 3 шт.), необходимо вводить в эксплуатацию (принимать к учету) каждый объект в отдельности и присваивать ему уникальный инвентарный номер (например: компьютер № 1: инвент. № 000001; компьютер № 2: инвент. № 000002; компьютер № 3: инвент. № 000003).

В рассматриваемом примере основное средство (гладильная система) поступает в количестве 1 шт.

Создание документа "Принятие к учету ОС":

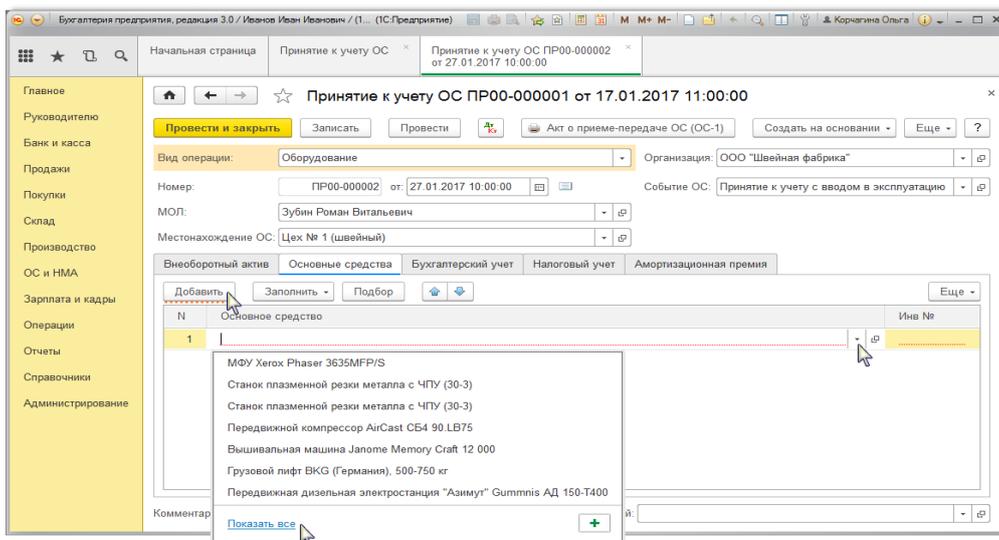
1. Вызовите из меню: **ОС и НМА - Поступление основных средств - Принятие к учету ОС.**
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. В поле "от" укажите дату ввода в эксплуатацию (принятия к учету) основного средства.
4. В поле "МОЛ" выберите материально-ответственное лицо, отвечающее за сохранность основного средства, из справочника "Физические лица".
5. В поле "Местонахождение ОС" выберите подразделение, в котором будет использоваться основное средство.
6. В поле "Событие ОС" оставьте значение по умолчанию "Принятие к учету с вводом в эксплуатацию".
7. В поле "Способ поступления" выберите "Приобретение за плату".
8. В поле "Вид операции" выберите "Оборудование".
9. Щелкните по кнопке "Выбрать из списка" в поле "Оборудование". При этом открывается справочник "Номенклатура".
10. Откройте папку "Оборудование (объекты основных средств)" и выберите объект "Гладильная система Comfort Vapo Everest" двойным щелчком мыши.
11. В поле "Склад" выберите место, где хранится основное средство до ввода его в эксплуатацию (в нашем примере - "Основной склад").
12. Поле "Счет" заполнено значением по умолчанию, оставьте его без изменения.

Профессиональные компьютерные программы



Заполнение закладки "Основные средства" документа "Принятие к учету ОС":

1. Нажмите кнопку "Добавить". При этом в табличной части добавляется строка для ввода информации об основном средстве. Выберите объект "Гладильная система Comfort Vapo Everest".
2. Щелкните по кнопке "Открыть" в поле "Основное средство". При этом открывается форма выбранного объекта "Гладильная система Comfort Vapo Everest" справочника "Основные средства".



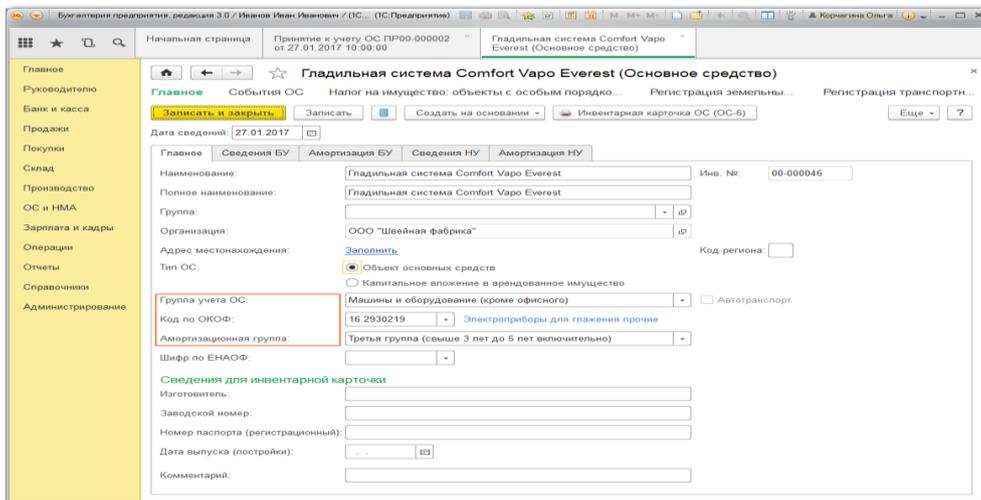
Заполнение информации об основном средстве в справочнике "Основные средства":

1. В поле "Наименование" введите краткое наименование основного средства (используется как служебное).
2. В поле "Полное наименование" введите полное наименование (используется в печатных бланках).
3. Установите переключатель "Объект основных средств".
4. Щелкните по кнопке "Выбрать из списка" в поле "Группа учета ОС" и выберите категорию основного средства.
5. Щелкните по кнопке "Выбрать из списка" в поле "Код по ОКОФ". При этом появляется справочник Общероссийский классификатор основных фондов, в нем необходимо выбрать соответствующую группу для основного средства. *Обратите внимание!* Общероссийский классификатор основных

Профессиональные компьютерные программы

фондов ОК 013-94 утратил силу. С 01.01.2017 действует новый ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), утв. приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст. В связи с этим изменилась Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы (постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, ред. от 07.07.2016), которая используется только для объектов ОС, принятых к учету с 01.01.2017.

6. Щелкните по кнопке "Выбрать из списка" в поле "Амортизационная группа" и выберите группу, соответствующую данному основному средству.
7. Нажмите кнопку "Записать" для сохранения введенных данных. Данные на закладке "Сведения БУ" и "Сведения НУ" заполняются автоматически при проведении документа "Принятие к учету ОС".
8. Сведения для инвентарной карточки основного средства (форма ОС-6) можно заполнить в разделе "Сведения для инвентарной карточки". Сформировать инвентарную карточку можно по кнопке "Инвентарная карточка ОС (ОС-6)".

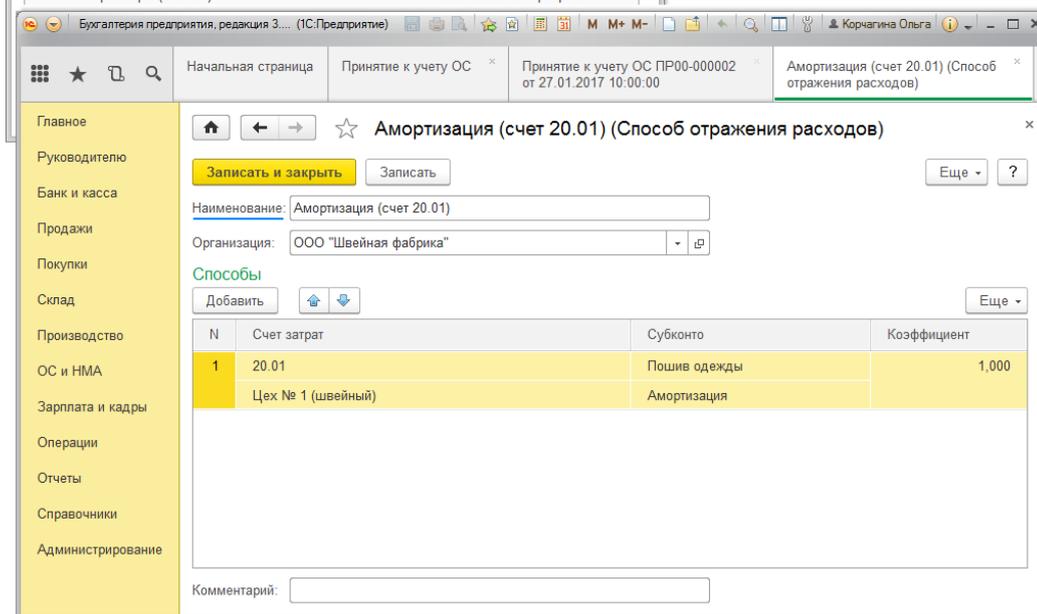
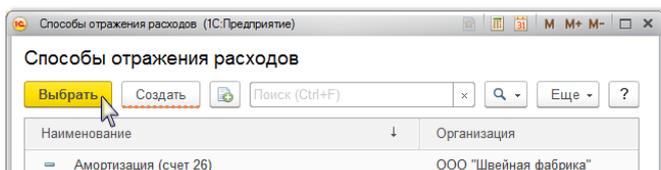
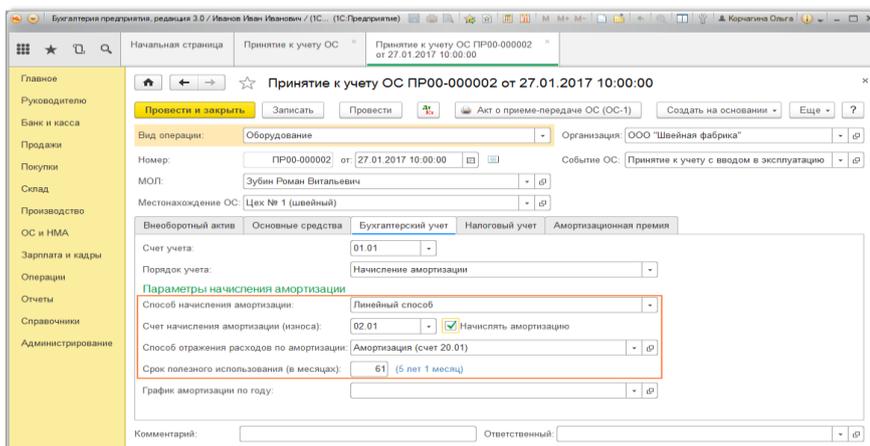


Заполнение закладки "Бухгалтерский учет" документа "Принятие к учету ОС":

1. В поле "Счет учета" укажите счет, на котором будут учитываться основные средства.
2. Щелкните по кнопке "Выбрать из списка" в поле "Порядок учета" и выберите соответствующий элемент, в нашем примере выбираем "Начисление амортизации".
3. В поле "Счет начисления амортизации (износа)" укажите счет, на котором будет накапливаться амортизация. Если амортизацию предполагается начислять, то необходимо установить флажок "Начислять амортизацию".
4. Щелкните по кнопке "Выбрать из списка" в поле "Способ начисления амортизации" и выберите способ начисления амортизации для целей бухгалтерского учета, в нашем примере выбираем "Линейный способ".
5. Щелкните по кнопке "Выбрать из списка" в поле "Способ отражения расходов по амортизации". При этом открывается справочник "Способы отражения расходов", в котором необходимо выбрать нужный элемент или создать новый. В соответствии с указанным способом в дальнейшем будут формироваться бухгалтерские проводки по начислению амортизации. Для создания нового способа отражения расходов по амортизации в

Профессиональные компьютерные программы

- справочнике "Способы отражения расходов" необходимо нажать на кнопку "Создать" и в открывшейся форме диалога указать счет затрат и аналитику, на которые будут относиться расходы по амортизации основных средств.
6. В поле "Срок полезного использования (в месяцах)" укажите срок в месяцах для целей бухгалтерского учета.
 7. В поле "График амортизации по году" указывается годовой график амортизации основных средств (заполняется только в организациях с сезонным характером производства).

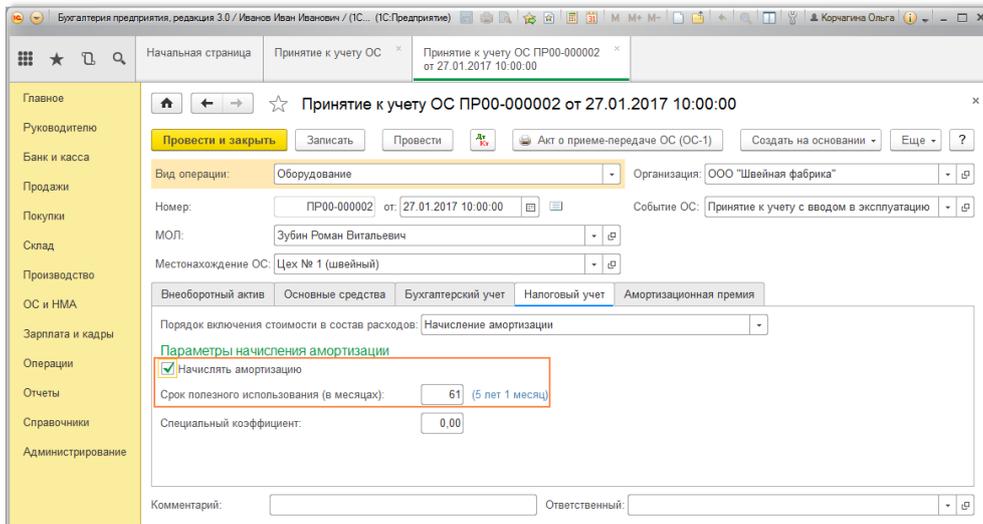


Заполнение закладки "Налоговый учет" документа "Принятие к учету ОС":

1. Щелкните по кнопке "Выбрать из списка" в поле "Порядок включения стоимости в состав расходов" и выберите соответствующий элемент для целей налогового учета, в нашем примере выбираем "Начисление амортизации".
2. Установите флажок "Начислять амортизацию". Если по налоговому учету не предполагается начислять амортизацию, флажок необходимо снять.

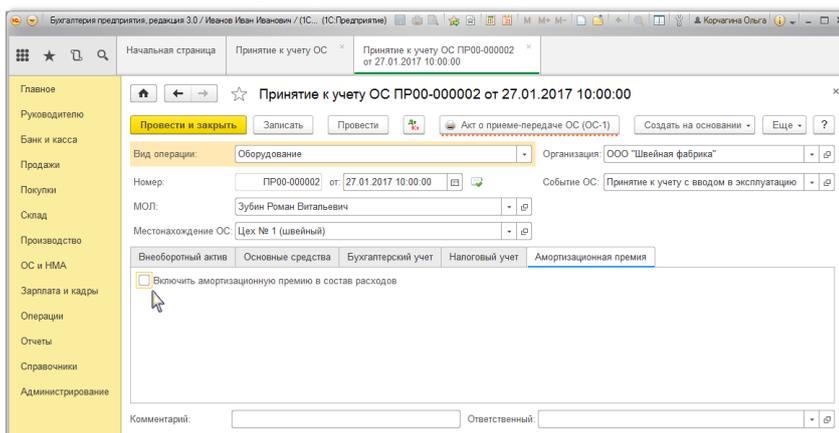
Профессиональные компьютерные программы

3. В поле "Срок полезного использования (в месяцах)" укажите срок в месяцах для целей налогового учета.
4. В поле "Специальный коэффициент" укажите коэффициент (повышающий или понижающий), если он не равен 1.00.



Заполнение закладки "Амортизационная премия" документа "Принятие к учету ОС":

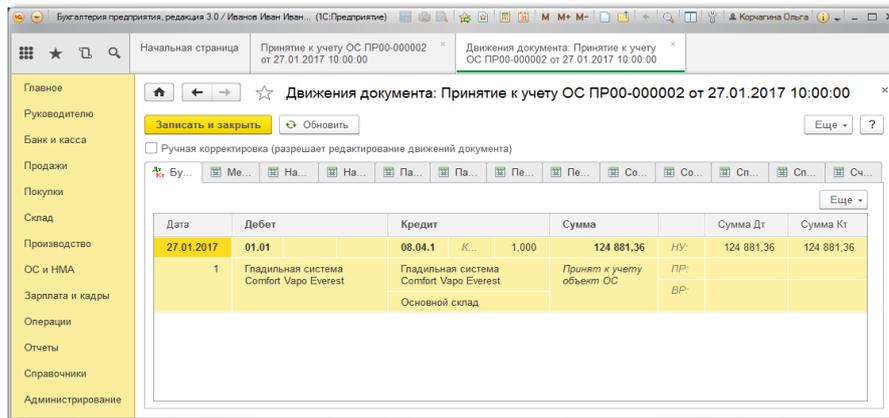
1. Флажок "Включить амортизационную премию в состав расходов" устанавливается, если учетной политикой предусмотрено использование права на амортизационную премию. Для рассматриваемого примера не устанавливается.
2. Нажмите кнопку "Записать".
3. Для вызова печатного бланка акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме ОС-1 используйте кнопку "Акт о приеме - передачи ОС (ОС-1)".
4. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".



Результат проведения документа "Принятие к учету ОС":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Профессиональные компьютерные программы



Кроме проводок по бухгалтерскому и налоговому учету в окне "Движения документа: Принятие к учету ОС" можно проверить данные, введенные в различные регистры программы при принятии к учету основного средства. Для этого необходимо переходить к соответствующим закладкам.

1.2. Начисление амортизации ОС (линейный способ)

Под амортизацией понимается постепенное изнашивание основных средств с перенесением их стоимости на выпускаемую продукцию по мере их физического и морального износа. Инструментом возмещения износа ОС являются амортизационные отчисления, которые в виде денежных средств направляются на ремонт, строительство или изготовление новых основных средств. Сумма амортизационных отчислений включается в издержки производства (себестоимость) продукции, тем самым участвуя в формировании цены.

Бухгалтерский учет

Начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его списания с бухгалтерского учета (п. 21 ПБУ 6/01).

В бухгалтерском учете годовая сумма амортизации основных средств может определяться одним из следующих способов (п. 18 ПБУ 6/01):

- линейный;
- способ уменьшаемого остатка;
- способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
- способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

Для организаций, которые вправе вести упрощенный бухучет, разрешено начислять амортизацию в особом порядке (п. 19 ПБУ 6/01), а именно:

- начислять годовую сумму амортизации единовременно по состоянию на 31 декабря отчетного года либо периодически в течение отчетного года за периоды, определенные организацией;
- начислять амортизацию производственного и хозяйственного инвентаря единовременно в размере первоначальной стоимости объектов таких средств при их принятии к бухгалтерскому учету.

Налоговый учет

В налоговом учете применяются следующие методы начисления амортизации (п. 1 ст. 259 НК РФ):

Профессиональные компьютерные программы

- линейный;
- нелинейный.

Выбор способов (методов) начисления амортизации должен быть закреплен в учетной политике организации.

С 1 января 2018 года законами субъектов РФ организациям может быть предоставлено право уменьшать налог на прибыль на сумму инвестиционного налогового вычета при приобретении и/или изменении первоначальной стоимости (в случае достройки, реконструкции, модернизации и других аналогичных оснований) объектов основных средств, относящихся к амортизационным группам с третьей по седьмую включительно (ст. 286.1 НК РФ). Воспользоваться вычетом можно до 31 декабря 2027 года. При этом объекты, в отношении которых применен инвестиционный налоговый вычет, не подлежат амортизации. К ним также не могут быть применены положения п. 9 ст. 258 НК РФ ("амортизационная премия").

Пример

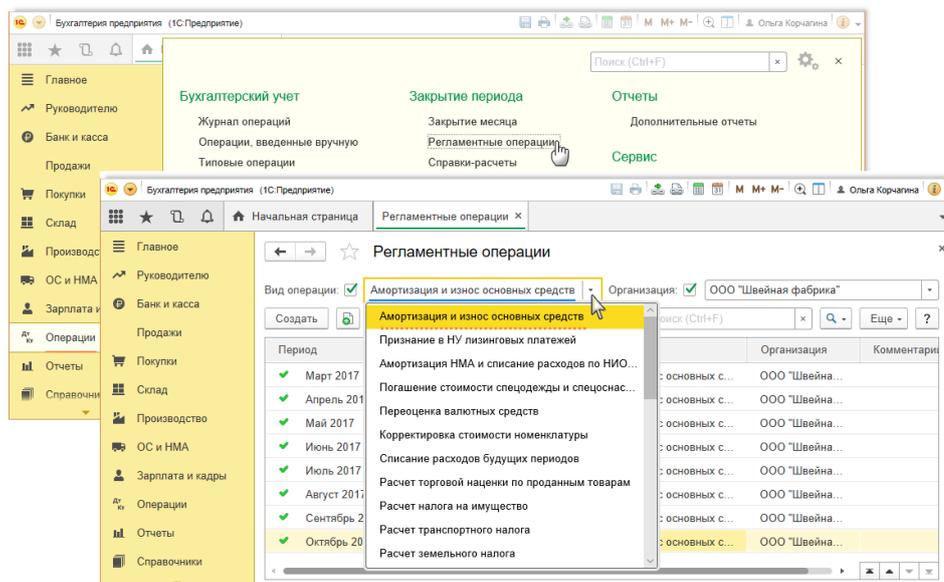
Организация ООО "Швейная фабрика" рассчитывает сумму амортизации за месяц по основному средству "Швейная машина Pfaff Performance 5.0". Первоначальная стоимость основного средства - 110 084,75 рублей, срок полезного использования – 61 месяц, способ начисления амортизации – линейный.

Расчет суммы амортизации за месяц

Для выполнения операции "Расчет суммы амортизации за месяц" необходимо создать документ "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств".

Создание документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств" :

1. Вызовите из меню: **Операции - Регламентные операции.**
2. Выберите вид регламентной операции "Амортизация и износ основных средств".
3. Нажмите кнопку "Создать".



Заполнение документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

Профессиональные компьютерные программы

1. В поле "Период" установите месяц начисления амортизации.
2. Кнопка "Выполнить и закрыть".

Результат проведения документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

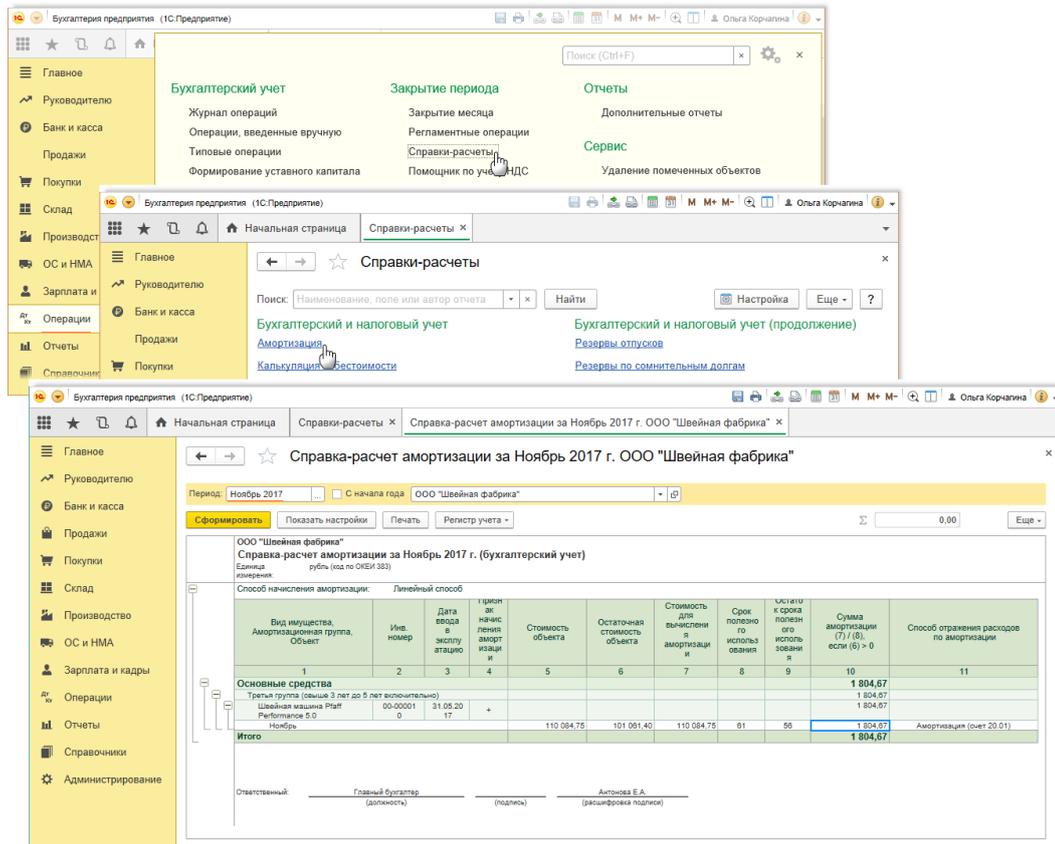
Для просмотра проводок откройте документ "Регламентная операция" и нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Дата	Дебет	Кредит	Сумма		Сумма Дт	Сумма Кт
30.11.2017	20.01	02.01	1 804,67	НУ:	1 804,67	1 804,67
1	Цех № 1 (швейный)	Швейная машина Pfaff Performance 5.0	Амортизация ОС	ПР:		
	Пошив одежды			ВР:		
	Амортизация					

Формирование печатной формы Справка-расчет амортизации:

1. Вызов из меню: **Операции - Справки-расчеты**.
2. Выберете "Амортизация".
3. В поле "Период" выберите период, за который формируется отчет.
4. Нажмите кнопку "Сформировать".

Профессиональные компьютерные программы



Проверка расчета амортизации по основному средству:

Проверим расчет амортизации за ноябрь 2017 г. по основному средству "Швейная машина Pfaff Performance 5.0". Согласно учетной политике амортизация начисляется линейным способом.

Сумма амортизации за месяц рассчитывается как отношение первоначальной (восстановительной) стоимости основного средства к сроку полезного использования (в месяцах). Сумма амортизации компьютерной швейной машины: $110\ 084,75 / 61 = 1\ 804,67$ рублей.

Амортизация рассчитана правильно.

1.3. Аренда основных средств

Аренда недвижимого имущества в учете арендатора

Арендная плата представляет собой платеж за пользование имуществом. Размер арендной платы, а также порядок, условия и сроки ее внесения определяются договором (ст. 614 ГК РФ). Гражданский кодекс требует устанавливать в договоре размер арендной платы так, чтобы арендатор мог определить, сколько и когда ему платить.

Помимо арендной платы арендатор должен оплачивать предоставляемые ему коммунальные услуги – электричество, отопление и т.д. Коммунальные платежи могут быть включены в состав арендной платы двумя способами:

- арендная плата состоит только из постоянной (фиксированной) суммы, коммунальные платежи включены в состав фиксированной суммы аренды.
- арендная плата состоит из постоянной (фиксированной суммы) и переменной части, коммунальные платежи включаются в расчет переменной части аренды.

Профессиональные компьютерные программы

В первом случае арендная плата состоит только из фиксированной в договоре суммы и включает стоимость коммунальных услуг. Во втором случае арендная плата состоит из двух частей, фиксированной и переменной. При этом переменная часть рассчитывается исходя из потребленных арендатором коммунально-эксплуатационных услуг. Расчет оформляется справкой-расчетом (либо актом) с приложением копии документов от коммунальных служб.

Оформлять ежемесячные акты об оказанных услугах между арендодателем и арендатором необязательно (если только это не прописано в самом договоре), см. письма Минфина от 24.03.2014 № 03-03-06/1/12764, от 13.10.2011 № 03-03-06/4/118.

Бухгалтерский учет

Учет затрат по аренде включается в состав расходов по обычным видам деятельности (т.е. учитывается на счетах затрат 20, 23, 25, 26, 29, 44) и выбирается организацией индивидуально в зависимости от направления использования арендуемого имущества. Расходы отражаются в том периоде, к которому относится арендная плата (независимо от порядка расчетов, предусмотренных договором, см. п. 18 ПБУ 10/99), т.е. даже если сначала было перечисление аванса за несколько месяцев аренды, в расходы включается только сумма за соответствующий месяц.

Стоимость полученного в аренду имущества отражается на забалансовом счете 001 "Арендованные основные средства" на дату получения имущества в пользование. По истечении срока пользования имуществом либо при расторжении договора аренды эта стоимость списывается со сч. 001 "Арендованные основные средства".

Налоговый учет

В целях налогового учета арендные платежи (включая коммунальные платежи) признаются прочими расходами, связанными с производством и реализацией, согласно пп. 10 п. 1 ст. 264 НК РФ.

При использовании метода начисления датой начисления расхода по аренде будет либо день, когда организация должна перечислить арендную плату в соответствии с условиями договора, либо дата предъявления налогоплательщику документов, либо последний день отчетного или налогового периода (пп. 3 п. 7 ст. 272 НК РФ). Если в договоре никаких специальных условий нет, то организация может сама выбрать один из трех вариантов и закрепить его в учетной политике. Обычно расходы по аренде отражаются в последний день месяца. При применении кассового метода расходы учитываются после оплаты (п. 3 ст. 273 НК РФ).

Счет-фактура выставляется арендодателем по окончании месяца на всю сумму арендной платы. Если коммунальные услуги не включены в состав арендной платы и оплачиваются отдельно, т.е. сверх арендной платы, то в этом случае арендодателю нельзя взять к зачету входящий НДС по услугам, потребленным арендатором, ведь счета-фактуры от коммунальных служб выставляются арендодателю, а он не является потребителем данных услуг. Арендодатель, в свою очередь, не может перевыставить счета-фактуры на арендатора, т.к. не является ни поставщиком данных услуг, ни агентом.

Профессиональные компьютерные программы

В общем случае налог на имущество по арендованному имуществу у арендатора не возникает, т.к. его платит арендодатель (п. 1 ст. 374 НК РФ) в связи с тем, что при передаче имущества в аренду арендодатель остается его собственником (ст. 608 ГК РФ). Арендодатель продолжает учитывать сданные в аренду основные средства на своем балансе на счете 01 или на счете 03 (п. 21 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н, п. 5 ПБУ 6/01, Инструкция к плану счетов 94н).

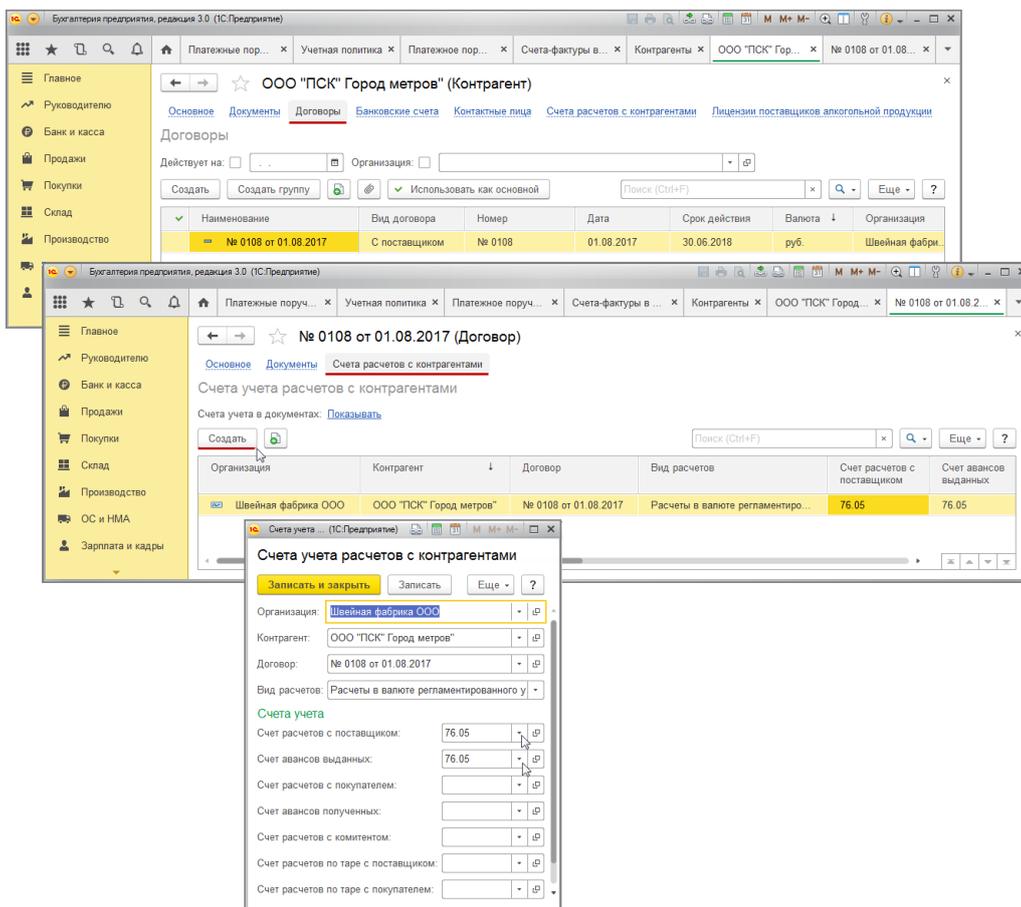
Пример

ООО "Швейная фабрика" (арендатор) заключила с 01.08.2017 договор аренды производственного помещения с ООО "ПСК "Город метров" (арендодатель) сроком на 11 месяцев. Арендная плата за месяц фиксированная, она составляет 329 775 руб. (в т.ч. НДС 18% – 50 304,66 руб.) и включает стоимость потребленных арендатором коммунальных услуг. Арендная плата оплачивается авансом в начале текущего месяца по графику платежей, установленному договором аренды. В договоре аренды указана согласованная стоимость сдаваемых производственных помещений – 45,5 млн руб. Расчеты с арендодателем учитываются по счету 76.05 "Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками".

Для учета расчетов с арендодателем по сч. 76.05 "Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками" в программе рекомендуется вначале создать в справочнике "Контрагенты" нового контрагента-арендодателя и записать по нему счет учета расчетов 76.05 "Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками":

1. Меню: **Справочники – Покупки и продажи – Контрагенты.**
2. Кнопка "Создать" – ввести наименование, ИНН, КПП, банковские реквизиты.
3. Нажать на ссылку "Договоры" и кнопкой "Создать" добавить новый договор.
4. Вид договора выбрать "С поставщиком", ввести номер и дату договора.
5. Нажать на ссылку "Счета расчетов с контрагентами" и кнопкой "Создать" открыть регистр "Счета учета расчетов с контрагентами".
6. В полях "Счет расчетов с поставщиком" и "Счет авансов выданных" выбрать счет 76.05 "Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками".
7. Кнопка "Записать и закрыть".

Профессиональные компьютерные программы



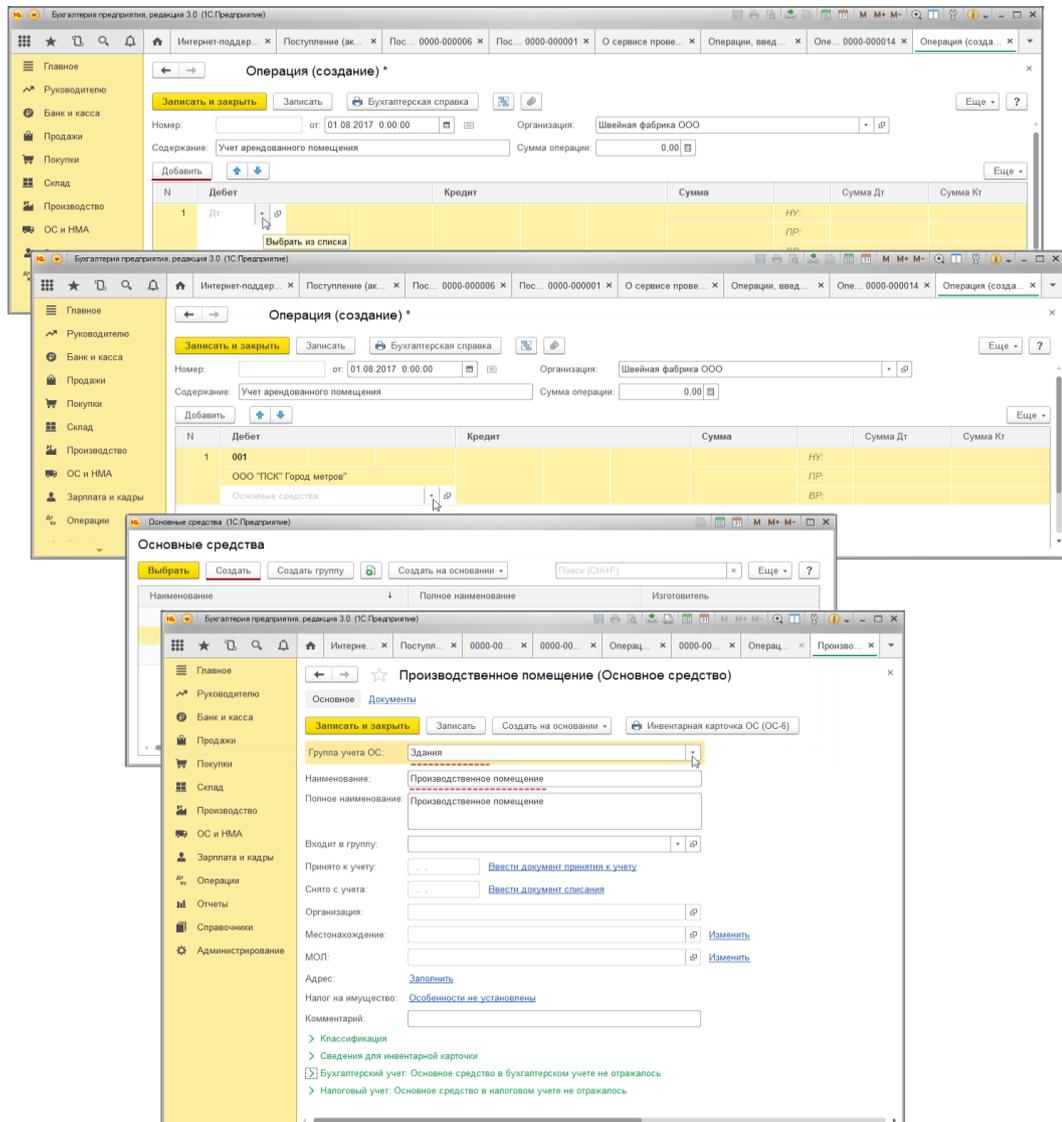
Учет арендованного помещения на забалансовом счете

Для операции "Учет стоимости арендованного помещения на забалансовом счете" создайте операцию вручную на дату приема помещения в аренду, указанную в акте приема-передачи помещения.

1. Меню: **Операции – Бухгалтерский учет – Операции введенные вручную.**
2. Кнопка "Создать", выбрать "Операция".
3. В поле "от" укажите дату приема помещения по акту приема-передачи.
4. В поле "Содержание" укажите, например, "Учет арендованного помещения".
5. Выберите организацию, если учет ведется по нескольким организациям, если только по одной, то это поле не отображается.
6. Нажмите кнопку "Добавить".
7. В поле "Дебет" нажмите кнопку "Выбрать из списка", нажмите ссылку "Показать все" и выберите счет 001 "Арендованные основные средства".
8. В поле "Субконто 1" выберите из справочника "Контрагенты" арендодателя.
9. В поле "Субконто 2" откройте справочник "Основные средства" и кнопкой "Создать" добавьте в справочник новый объект имущества, введите наименование, выберите в поле "Группа учета ОС" подходящую группу, в нашем примере – "Здания". Остальные поля для арендованного имущества не заполняются.
10. Кнопка "Записать и закрыть", затем выбрать только что созданный объект ОС.
11. Поле "Кредит" для данной операции не заполняется.

Профессиональные компьютерные программы

12. В поле "Сумма" введите стоимость арендуемого помещения, указанную в договоре аренды.
13. В поле "Содержание" введите, например, "Учтена стоимость арендованного помещения".
14. Кнопка "Записать и закрыть".



Перечисление аванса арендодателю

Для выполнения операций: "Составление платежного поручения (предоплата по аренде за месяц); "Регистрация оплаты арендодателю (арендная плата)" – необходимо сначала создать документ "Платежное поручение", а затем на основании этого документа ввести документ "Списание с расчетного счета".

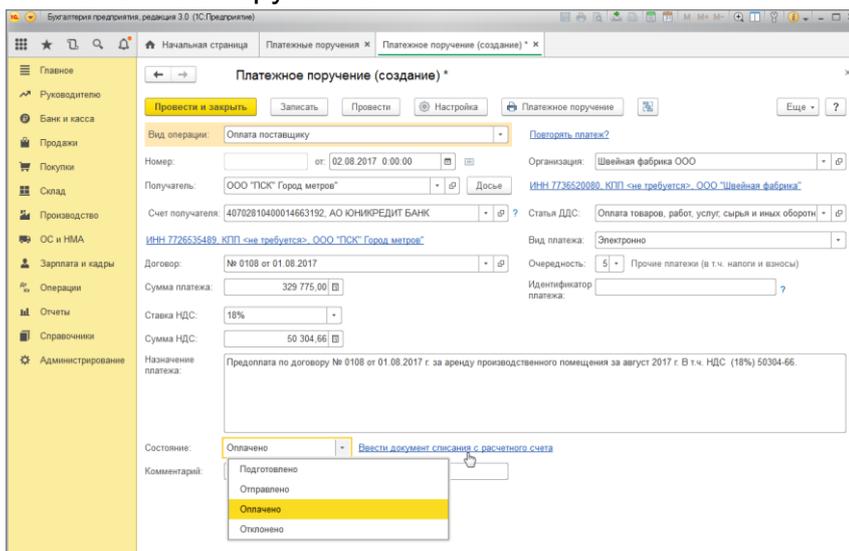
Если платежные поручения создаются в программе "Клиент-банк", то в "1С:Бухгалтерии 8" создавать их необязательно. В этом случае вводится только документ "Списание с расчетного счета", который формирует необходимые проводки. Документ "Списание с расчетного счета" можно создать вручную или на основании выгрузки из других внешних программ (например, "Клиент-банка").

Создание документа "Платежное поручение":

1. Меню: **Банк и касса – Банк – Платежные поручения.**
2. Кнопка "Создать". Открывается документ с видом операции "Оплата поставщику".

Профессиональные компьютерные программы

3. В поле "от" укажите дату платежного поручения.
4. В поле "Получатель" по ссылке "Показать все" выберите арендодателя из справочника "Контрагенты".
5. В поле "Сумма платежа" укажите перечисляемую сумму.
6. В поле "Ставка НДС" выберите ставку 18%.
7. Поле "Идентификатор платежа" указывается, если это предусмотрено договором с получателем платежа.
8. В поле "Статья ДДС" выберите статью "Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов".
9. Поле "Назначение платежа" заполняется пользователем.
10. В поле "Состояние" выберите "Оплачено", если оплата прошла по выписке банка. Щелкните по ссылке "Ввести документ списания с расчетного счета". Появляется документ "Списание с расчетного счета", в котором все поля заполнены по умолчанию из документа-основания. Если уже есть выписка банка, то нажмите кнопку "Провести и закрыть" для сохранения документа и формирования проводок. Если банковской выписки еще нет, тогда снимите флажок "Подтверждено выпиской банка", чтобы сохранить документ без проводок.
11. Для вызова печатного бланка платежного поручения используйте кнопку "Платежное поручение".



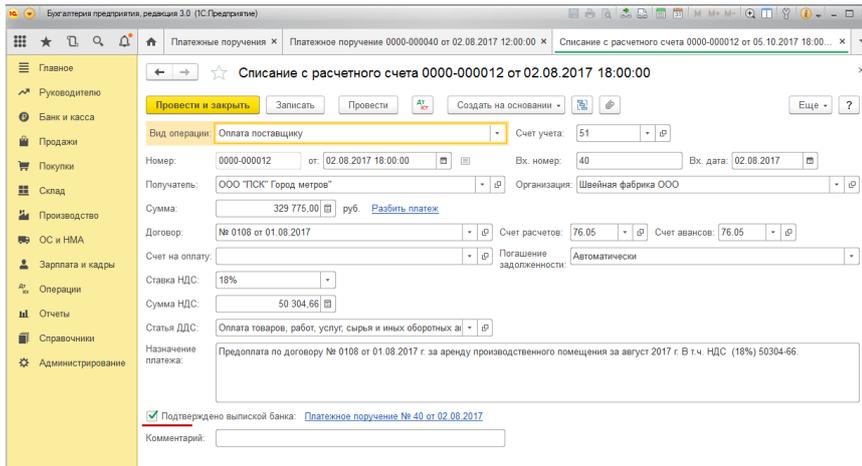
После получения выписки банка, в которой зафиксировано списание денежных средств с расчетного счета, для формирования проводок в документе "Списание с расчетного счета" установите флажок "Подтверждено выпиской банка".

Подтверждение документа "Списание с расчетного счета":

1. Меню: **Банк и касса – Банк – Банковские выписки.**
2. Откройте документ "Списание с расчетного счета" (не проведен). Проверьте правильность заполнения полей.
3. В полях "Счета расчетов" отображается счет **76.05** "Расчеты с прочими поставщиками и подрядчиками", который был предварительно установлен в договоре в закладке "Счет учета расчетов с контрагентами".
4. Проверьте все поля и установите флажок "Подтверждено выпиской банка".

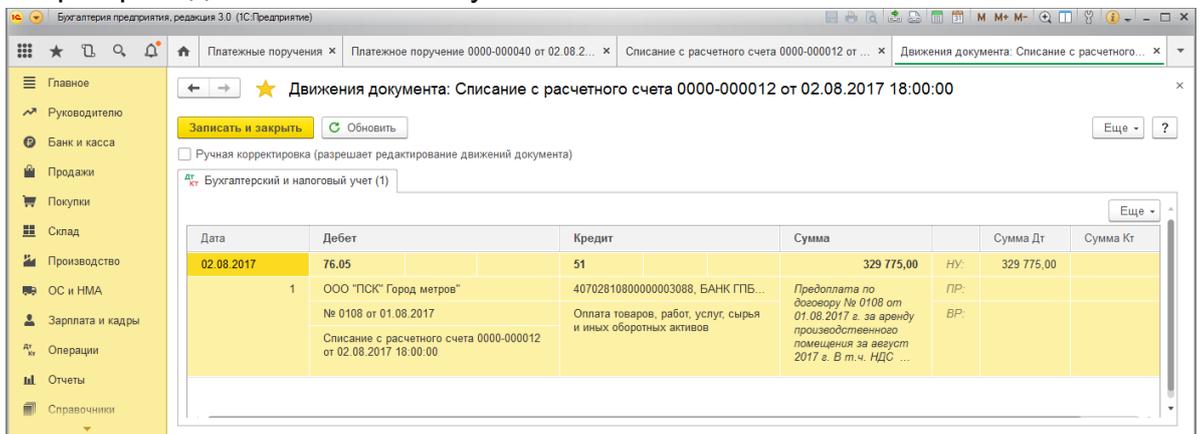
Профессиональные компьютерные программы

5. Нажмите кнопку "Провести и закрыть" для сохранения и формирования проводок в документе.



Результат проведения документа "Списание с расчетного счета". Для

просмотра проводок нажмите кнопку .



Учет арендной платы в расходах

По окончании месяца организация учитывает в расходах по обычным видам деятельности арендную плату. Оформление акта об оказанных услугах за месяц аренды не является обязательным условием (если только это не прописано в самом договоре), см. письма Минфина от 24.03.2014 № 03-03-06/1/12764, от 13.10.2011 № 03-03-06/4/118.

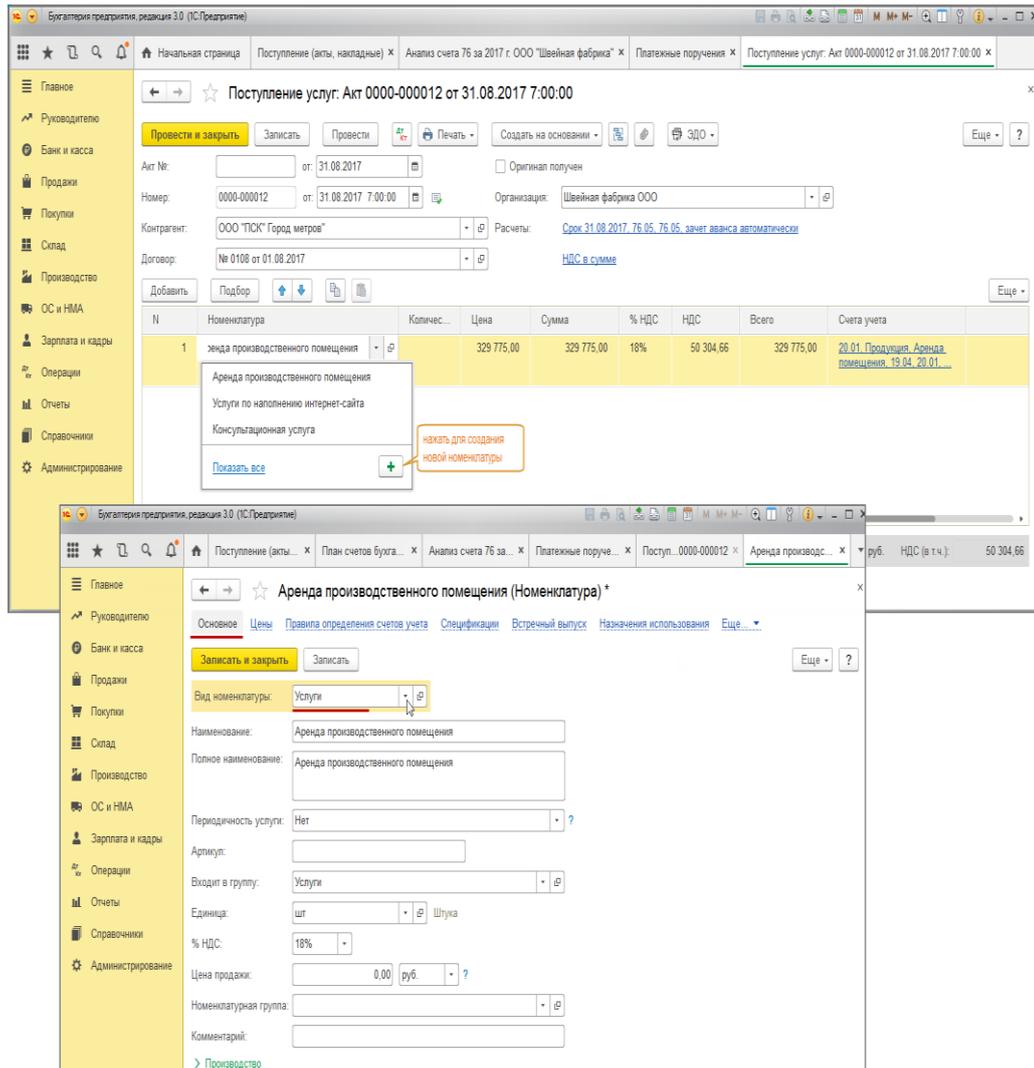
Для операций: "Учет арендной платы в затратах месяца; "Учтен входной НДС"; "Зачет аванса" – создайте документ "Поступление (акт, накладная)".

Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

1. Меню: **Покупки – Покупки – Поступление (акты, накладные).**
2. Кнопка "Поступление", выберите вид операции документа "Услуги (акт)".
3. В поле "от" введите дату – последний день месяца либо дату акта об оказанных услугах (при наличии этого условия в договоре).
4. В поле "Контрагент" выберите из справочника контрагента-арендодателя.
5. Нажмите кнопку "Добавить".
6. В поле "Номенклатура" по кнопке выберите подходящий вид услуг из справочника "Номенклатура". Если такого нет, то создайте новую услугу кнопкой "Создать", в поле "Вид номенклатуры" выберите "Услуги", введите наименование, укажите ставку НДС.

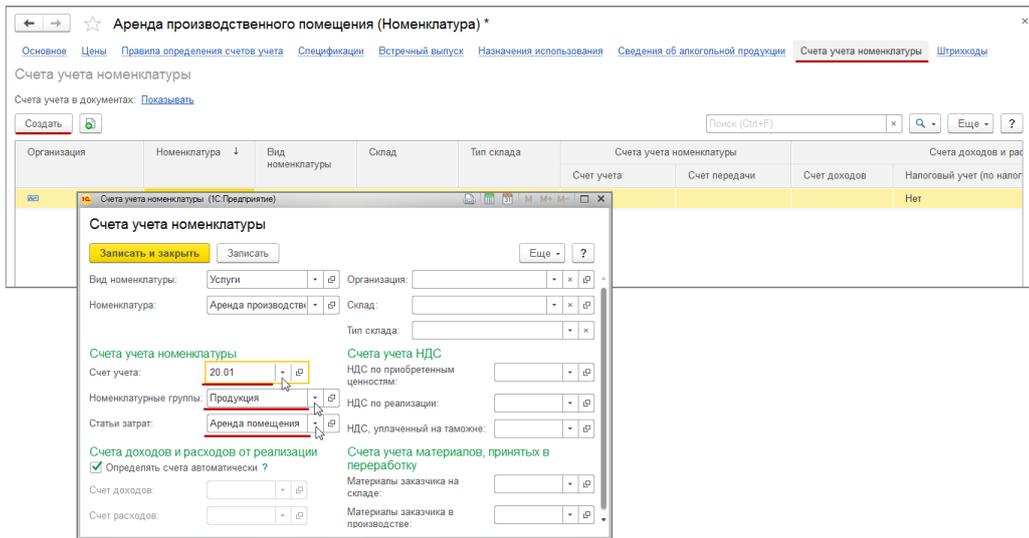
Профессиональные компьютерные программы

7. Нажмите на ссылку "Счета учета номенклатуры" .



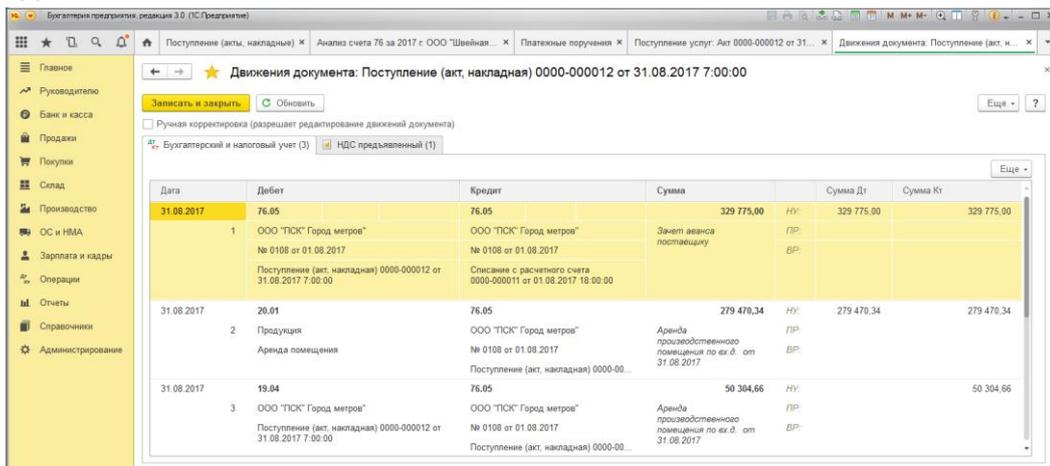
1. В регистре "Счета учета номенклатуры" нажмите кнопку "Создать", выберите "Вид номенклатуры" – Услуги.
2. В поле "Счет учета" выберите счет затрат, в примере – 20.01 "Основное производство".
3. В поле "Номенклатурные группы" выберите группу, в примере – Продукция.
4. В поле "Статьи затрат" выберите статью затрат, в примере – Аренда помещения.
5. Эти три поля в разделе "Счета учета номенклатуры" являются обязательными для заполнения. Остальные поля для этой операции можно оставить незаполненными.
6. Нажмите кнопку "Записать и закрыть".
7. Нажмите на значок "крестик" в правом верхнем углу, чтобы закрыть окно и записать новую номенклатуру в документе "Поступление услуг".

Профессиональные компьютерные программы



В документе "Поступление услуг" отобразится выбранная номенклатура. В поле "Сумма" введите сумму арендной платы за месяц. Нажмите кнопку "Провести закрыть".

Для просмотра проводок нажмите кнопку . В результате проведения документа "Поступление (акт, накладная)" сформируются соответствующие проводки.

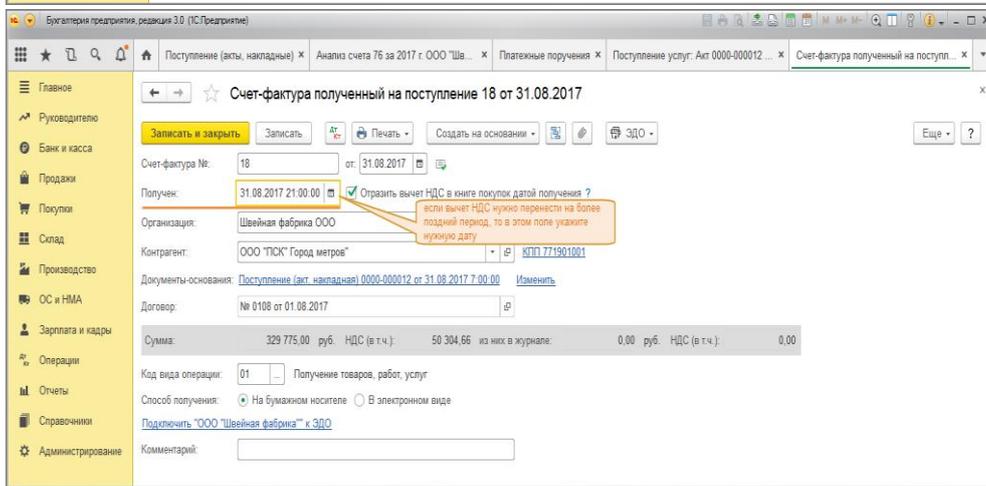
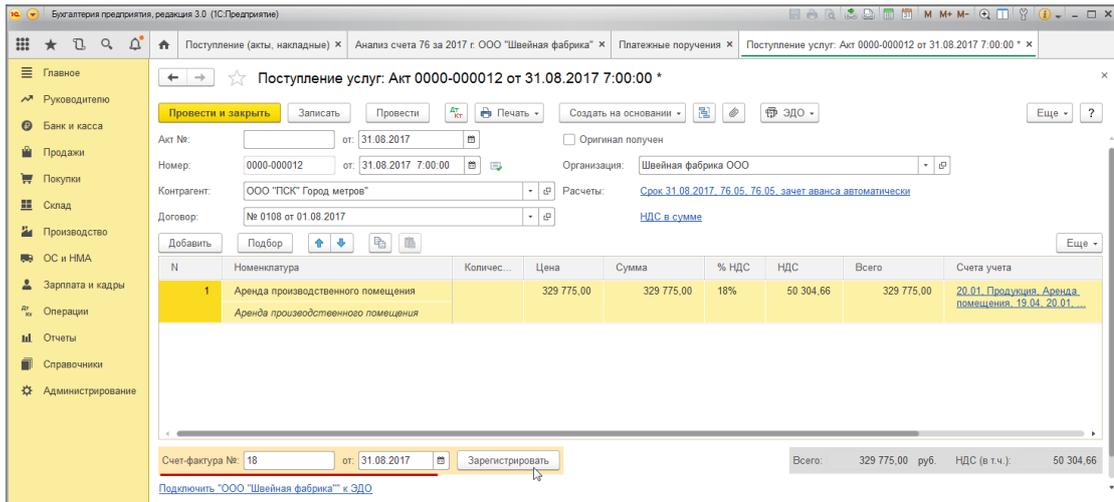


Для операции "НДС принят к вычету" создайте документ "Счет-фактура полученный". Для этого:

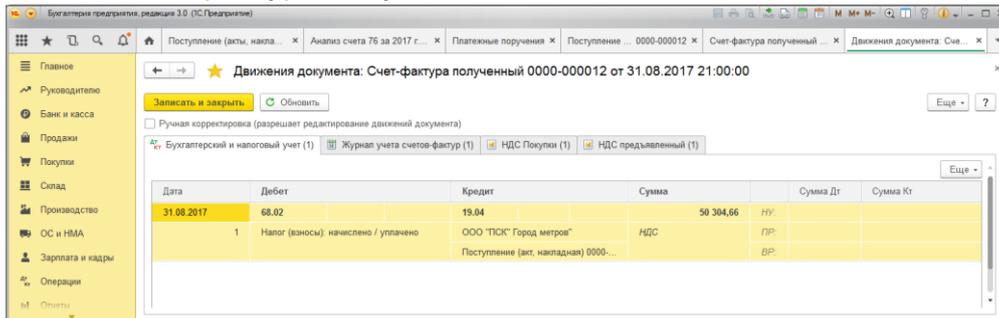
1. В документе "Поступление услуг" (внизу) заполните поля "Счет-фактура №" и "от" и нажмите на кнопку "Зарегистрировать". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Проводка на зачет НДС и регистрация счета-фактуры в книге покупок записываются датой, указанной в поле "Получен" (при установленном флажке "отразить вычет НДС датой получения"). Эта дата равна дате счета-фактуры. Если есть необходимость перенести вычет по НДС на более поздние периоды, тогда щелкните по гиперссылке с номером и датой счета-фактуры, чтобы открыть документ "Счет-фактура полученный на поступление".
3. В поле "Получен" измените дату на желаемую.

Профессиональные компьютерные программы

4. Нажмите кнопку "Записать и закрыть" для сохранения и проведения документа.



Для просмотра проводок нажмите кнопку . Результат проведения документа "Счет-фактура полученный":



Снятие с забалансового счета арендованного помещения по окончании договора аренды

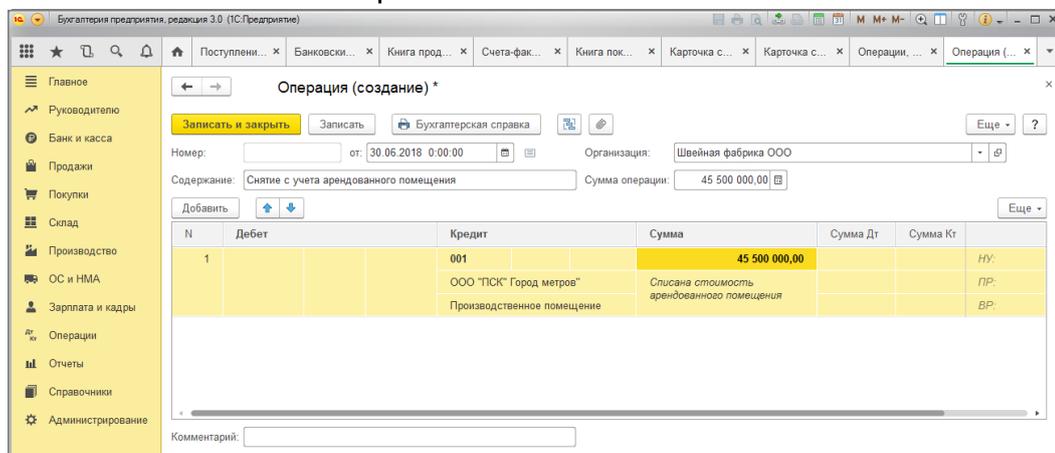
По окончании договора аренды стоимость арендованного помещения списывается с забалансового сч. 001 "Арендованные основные средства". Оформляется акт сдачи помещения арендодателю. В нашем примере окончание договора аренды – 30.06.2018. Снятие с учета оформляется операцией вручную, запись будет по Кт. счета 001 "Арендованные основные средства".

Для операции "Списание стоимости арендованного помещения с забалансового счета по окончании договора аренды помещения" создайте

Профессиональные компьютерные программы

операцию вручную на дату сдачи помещения арендодателю, указанную в акте приема-передачи помещения.

1. Меню: **Операции – Бухгалтерский учет – Операции введенные вручную.**
2. Кнопка "Создать", выбрать "Операция".
3. В поле "от" укажите дату сдачи помещения арендодателю по акту приема-передачи.
4. В поле "Содержание" укажите, например, "Снятие с учета арендованного помещения".
5. Выберите организацию, если учет ведется по нескольким организациям, если только по одной, то это поле не отображается.
6. Нажмите кнопку "Добавить".
7. Поле "Дебет" оставьте пустым (для списания с забалансового учета оно не используется).
8. В поле "Кредит" нажмите кнопку "Выбрать из списка", нажмите ссылку "Показать все" и выберите счет 001 "Арендованные основные средства".
9. В поле "Субконто 1" выберите из справочника "Контрагенты" арендодателя.
10. В поле "Субконто 2" выберите из справочника "Основные средства" арендуемое помещение.
11. В поле "Сумма" введите стоимость арендуемого помещения указанную в договоре аренды.
12. В поле "Содержание" введите, например, "Списана стоимость арендованного помещения".
13. Кнопка "Записать и закрыть".

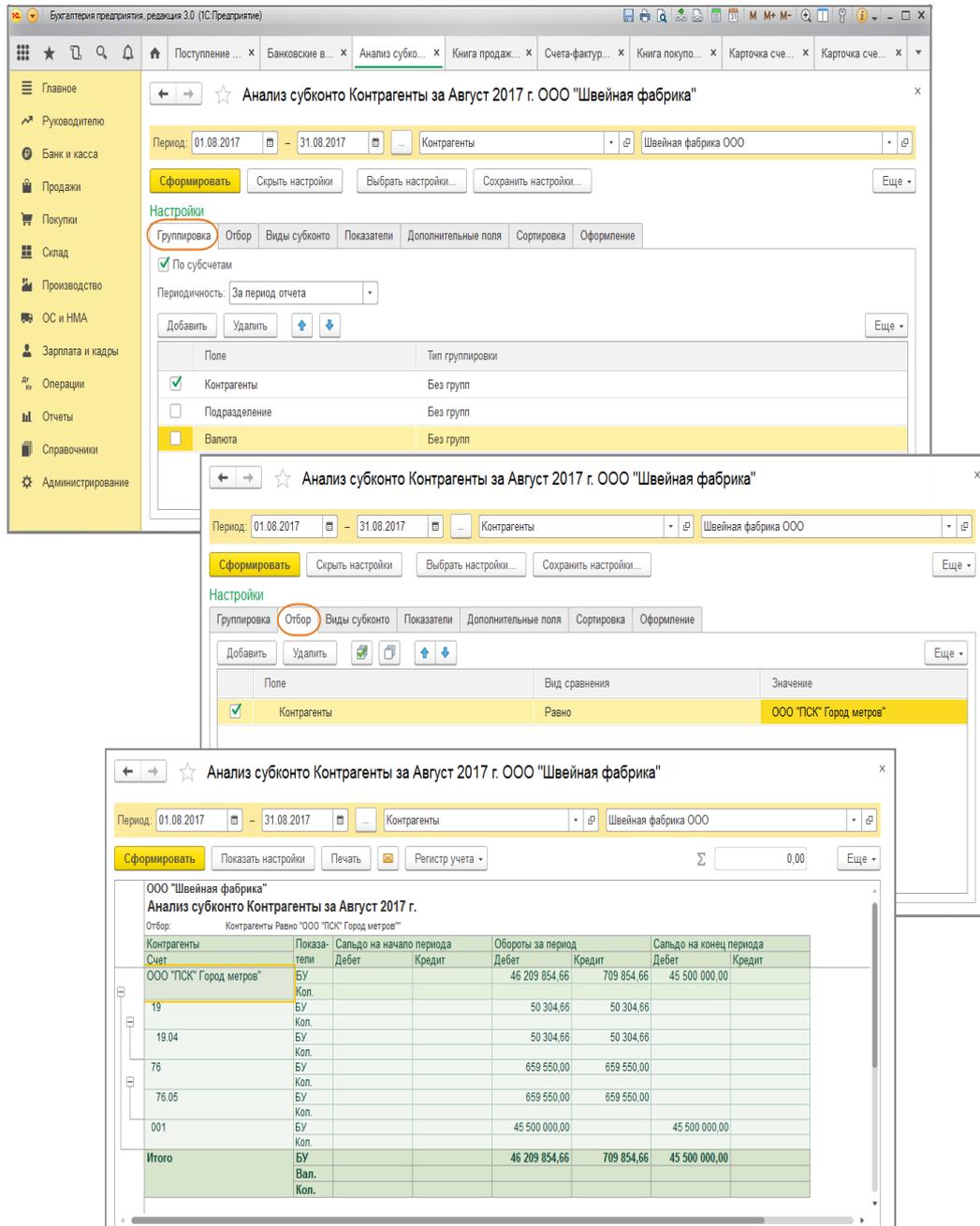


Для просмотра состояния задолженности перед контрагентом используются стандартные отчеты – "Оборотно-сальдовая ведомость по счету", "Анализ счета", "Карточка счета", "Анализ субконто".

1. Меню: Отчеты – Стандартные отчеты.
2. Выберите отчет, например, "Анализ субконто".
3. В поле период укажите необходимый период, в поле "Субконто" выберите "Контрагенты".
4. Нажмите кнопку "Показать настройки", установите флажок "По субсчетам" и "Контрагенты", перейдите на вкладку "Отбор". Установите флажок у поля "Контрагенты", в поле "Вид сравнения" выберите "Равно". В поле "Значение" выберите нужного контрагента.

Профессиональные компьютерные программы

5. Кнопка "Сформировать".



В этом отчете видно все счета, по которым был учет по указанному субконто "Контрагенты" за выбранный период.

Аренда оборудования с программным обеспечением и техническим обслуживанием

Оборудование с программным обеспечением, как правило, представляет собой программно-аппаратный комплекс (далее – ПАК), то есть набор технических средств и программного обеспечения, работающих совместно для решения задач определенного типа:

- системы хранения данных;
- современные офисные АТС;
- комплексы пожарно-охранной сигнализации;
- системы контроля доступа и видеонаблюдения;
- решения для промышленной автоматизации;

Профессиональные компьютерные программы

- и многое другое.

Особенности заключения и исполнения договора аренды имущества регулируются параграфом 1 гл. 34 ГК РФ.

Размер арендной платы, а также порядок, условия и сроки ее внесения определяются договором аренды (ст. 614 ГК РФ).

Арендодатель одновременно с передачей ПАК должен предоставить арендатору право использования программного обеспечения, входящего в состав ПАК, на условиях простой (неисключительной) лицензии на срок действия договора аренды.

Монтаж и настройка комплекса, его техническое обслуживание, обучение специалистов арендатора могут быть включены в договор аренды, их стоимость может входить в состав арендной платы или выделяться отдельно.

Оформлять ежемесячные акты об оказанных услугах между арендодателем и арендатором необязательно (если это не прописано в самом договоре).

Бухгалтерский учет

На счетах бухгалтерского учета операции по расходам на аренду имущества отражаются в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.

Основные средства, арендованные организацией, учитываются на забалансовом счете 001 "Арендованные основные средства" в оценке, указанной в договоре аренды. По истечении срока пользования имуществом либо при расторжении договора аренды его стоимость списывается со сч. 001 "Арендованные основные средства".

Арендная плата по договору аренды ПАК признается расходом по обычным видам деятельности в сумме, установленной договором аренды (п. 5, 6, 6.1, 16, 18 ПБУ 10/99). Сумма арендной платы отражается по дебету счетов учета затрат и кредиту счета учета расчетов с арендодателем. Расходы признаются в том периоде, к которому они относятся, т.е. на последний день месяца или на дату окончания договора п. 18 ПБУ 10/99).

Если дополнительное обслуживание ПАК (монтаж, настройка, техническое обслуживание и др.) не входит в стоимость арендной платы, то затраты на него признаются в составе расходов по обычным видам деятельности на дату подписания акта приемки-сдачи выполненных работ (оказанных услуг) (п. 5, 6, 6.1, 16, 18 ПБУ 10/99) и отражаются по дебету счетов учета затрат и кредиту счета учета расчетов с поставщиками / арендодателем.

Налоговый учет

В целях обложения по налогу на прибыль арендные платежи признаются прочими расходами, связанными с производством и реализацией (пп. 10 п. 1 ст. 264, пп. 3 п. 7 ст. 272 НК РФ). Ежемесячного заключения актов оказанных услуг по договору аренды для документального подтверждения расходов не требуется (письма Минфина РФ от 13.10.2011 № 03-03-06/4/118, от 06.10.2008 № 03-03-06/1/559).

Датой осуществления расходов по аренде в соответствии с пп. 3 п. 7 ст. 272 НК РФ признается либо дата расчетов в соответствии с условиями заключенного договора, либо дата получения документов-оснований для произведения расчетов, либо последнее число отчетного (налогового) периода. Учитывая, что

Профессиональные компьютерные программы

принимаемые для целей налогообложения расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся (п. 1 ст. 272 НК РФ), датой признания расходов по аренде в большинстве случаев будет либо последнее число месяца, либо дата окончания договора аренды.

НДС, предъявляемый арендодателем в сумме арендной платы, арендатор вправе принимать к вычету при выполнении условий, изложенных в пп. 1 п. 2 ст. 171, п. 1 ст. 172 НК РФ. Вычет НДС осуществляется при наличии счета-фактуры и соответствующих первичных учетных документов, подтверждающих факт аренды (п. 1 ст. 272 НК РФ). В качестве первичного учетного документа в данном случае может приниматься акт приемки-передачи арендуемого имущества (письмо Минфина России от 04.04.2007 № 03-07-15/47).

Подробнее о налогах арендатора см. здесь.

В программе "1С:Бухгалтерия 8":

Для отражения услуг по аренде используется документ "Поступление (акты, накладные)" с видом операции "Услуги (акт)". Учет арендованного имущества на забалансовом счете 001 оформляется документом "Операция".

Пример

ООО "Швейная фабрика" (арендатор) заключила с ООО "Видео-МИР" (арендодатель) договор аренды системы видеонаблюдения за производственным процессом (далее – ПАК) с техническим обслуживанием сроком на 11 месяцев (с 20.02.2017 по 19.01.2018).

По договору аренды и технического обслуживания ПАК:

- стоимость составляющих, входящих в ПАК (оборудование и программное обеспечение), отдельно не выделяются и образуют единое целое;
- арендная плата за месяц составляет 118 000,00 руб. (в т.ч. НДС 18% – 18 000,00 руб.). Арендная плата выплачивается до 5 числа следующего месяца;
- техническое обслуживание ПАК производится ежемесячно (кроме первого и последнего месяца аренды). Стоимость техобслуживания в месяц – 35 400,00 руб. (в т.ч. НДС 18% – 5 400,00 руб.). Факт проведения техобслуживания фиксируется актом приемки-сдачи выполненных работ. Оплата производится до 5 числа месяца, следующего за месяцем подписания акта.
- После подписания договора аренды арендатор выплачивает арендодателю аванс, который зачитывается в счет будущей арендной платы и технического обслуживания оборудования – 300 000,00 руб.
- Арендодатель на срок действия договора предоставляет арендатору простую (неисключительную лицензию) на право использования программного обеспечения, входящего в состав ПАК. Стоимость лицензии включена в арендную плату (отдельно не оплачивается).
- Согласованная стоимость ПАК – 2 000 000,00 руб.

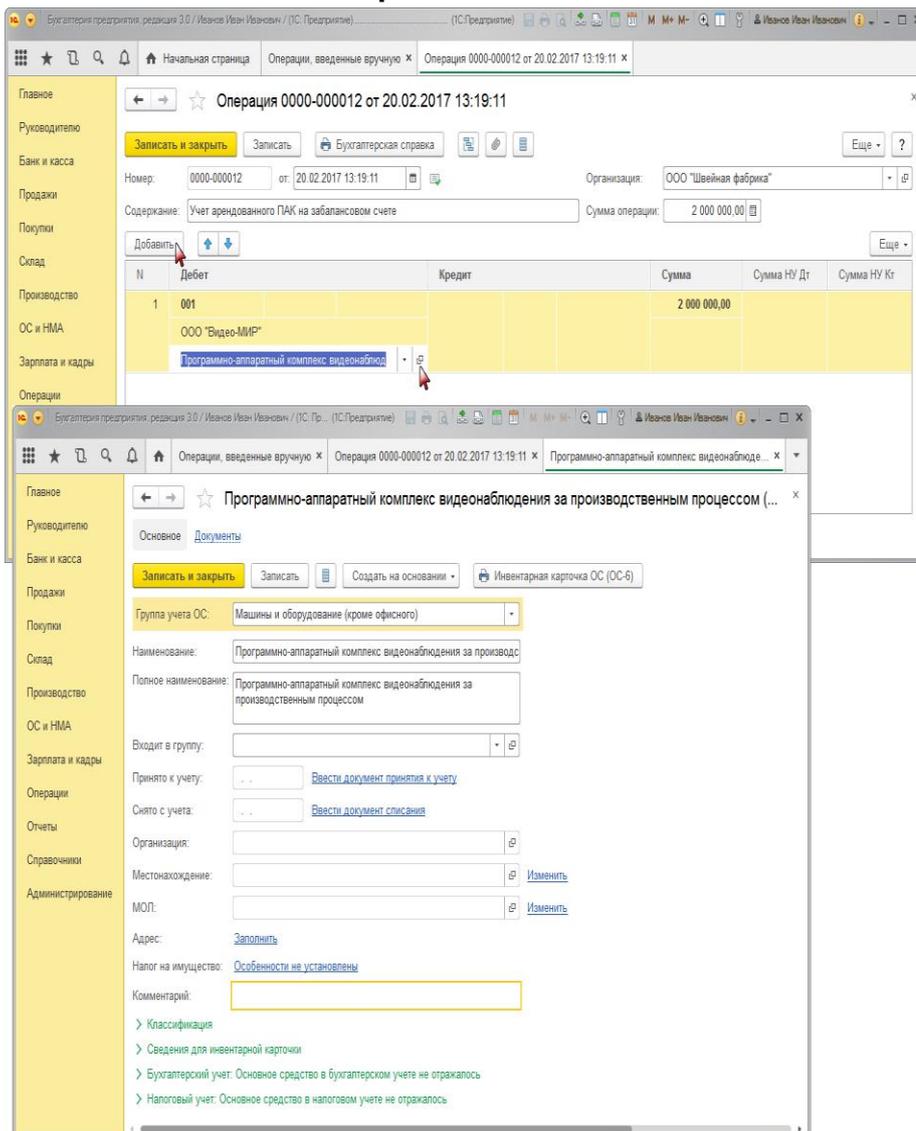
1. Учет арендованного ПАК на забалансовом счете

Для операции "Учтена стоимость ПАК на забалансовом счете" создайте документ **Операция** на дату приема ПАК в аренду, указанную в акте приема-передачи арендованного основного средства.

1. Меню: **Операции – Операции введенные вручную.**

Профессиональные компьютерные программы

2. Кнопка, выбрать "Операция".
3. В поле "от" укажите дату приема ПАК по акту приема-передачи.
4. В поле "Содержание" укажите – "Учет арендованного ПАК на забалансовом счете".
5. Нажмите кнопку **Добавить**.
6. В поле "Дебет" нажмите кнопку "Выбрать из списка", нажмите ссылку "Показать все" и выберите счет 001 "Арендованные основные средства".
7. В поле "Субконто 1" выберите из справочника "Контрагенты" арендодателя.
8. В поле "Субконто 2" откройте справочник "Основные средства" и кнопкой "Создать" добавьте в справочник новый объект основного средства, введите наименование, выберите в поле "Группа учета ОС" подходящую группу, в нашем примере – "Машины и оборудование (кроме офисного)". Остальные поля для арендованного ПАК не заполняются.
9. Кнопка **Записать и закрыть**, затем выбрать только что созданный объект ОС.
10. Поле "Кредит" для данной операции не заполняется.
11. В поле "Сумма" введите стоимость арендуемого ПАК, указанную в договоре аренды.
12. Кнопка **Записать и закрыть**.



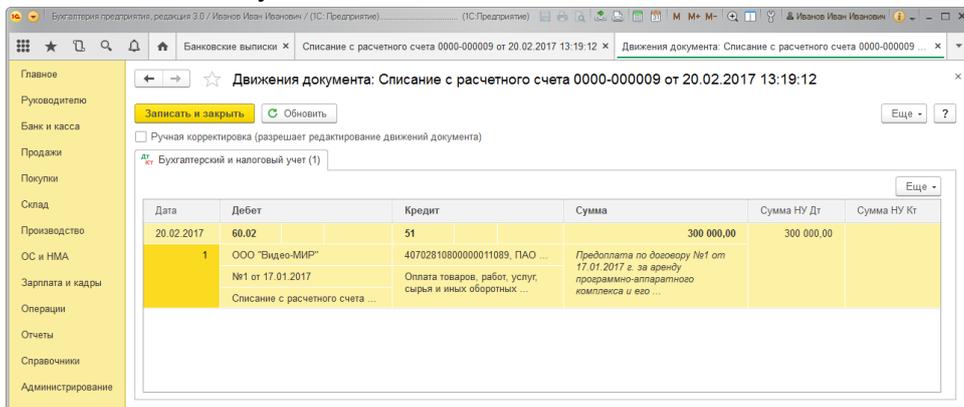
Перечисление аванса арендодателю по условиям договора (арендная плата плюс техобслуживание)

Для выполнения операции "Регистрация оплаты аванса арендодателю по условиям договора (арендная плата плюс техобслуживание)" необходимо создать документ **Списание с расчетного счета**. В результате проведения документа будут сформированы соответствующие проводки.

Если платежные поручения создаются в программе "Клиент-банк", то в "1С:Бухгалтерии 8" создавать их необязательно. В этом случае вводится только документ "Списание с расчетного счета", который формирует необходимые проводки. Документ "Списание с расчетного счета" можно создать вручную или на основании выгрузки из других внешних программ (например, "Клиент-банка").

Создание и заполнение документа "Списание с расчетного счета". Меню: **Банк и касса – Банковские выписки – Кнопка – Вид операции документа – "Оплата поставщику"**.

Для просмотра результата проведения документа "Списание с расчетного счета" нажмите кнопку .



Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
20.02.2017	60.02	51	300 000,00	300 000,00	
1	ООО "Видео-МИР"	40702810800000011089, ПАО ...	Предоплата по договору №1 от 17.01.2017 г. за аренду программно-аппаратного комплекса и его ...		
	№1 от 17.01.2017	Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных ...	Списание с расчетного счета ...		

Учет арендной платы за февраль 2017 г. в затратах месяца

Для операций: "Учтена арендная плата за февраль 2017 г. в затратах месяца"; "Учтен входной НДС"; "Зачет аванса" – создайте документ **Поступление (акт, накладная)**.

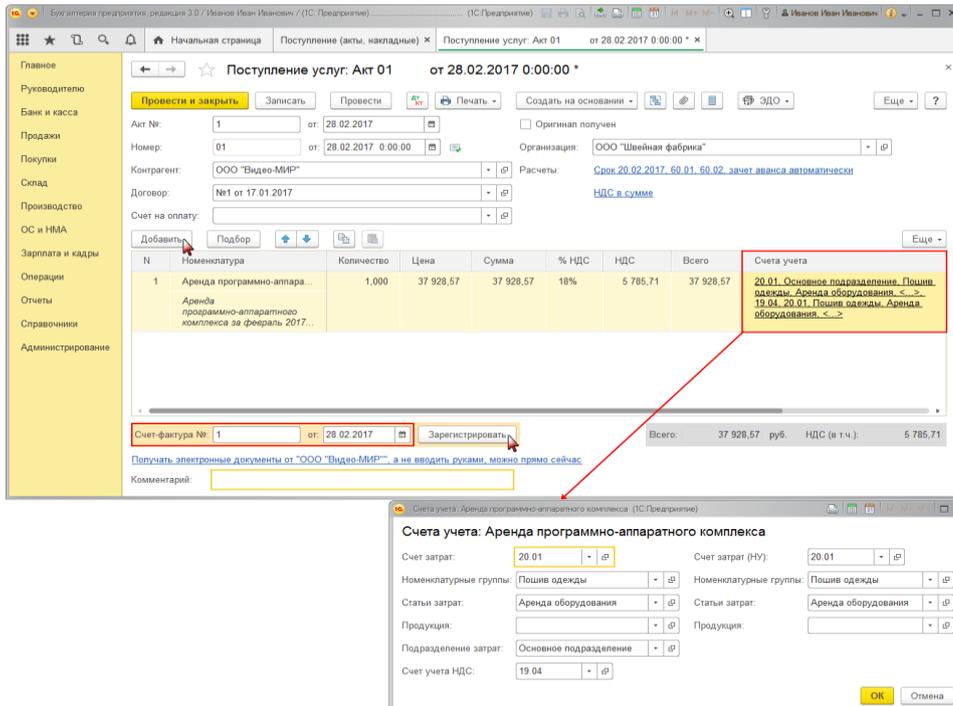
Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

1. Меню: **Покупки – Поступление (акты, накладные)**.
2. Кнопка, выберите вид операции документа "Услуги (акт)".
3. В поле "от" введите дату – последний день соответствующего месяца аренды.
4. В поле "Контрагент" выберите из одноименного справочника контрагента-арендодателя.
5. Нажмите кнопку **Добавить**.
6. В поле "Номенклатура" по кнопке выберите подходящий вид услуг из справочника "Номенклатура". Если такого нет, то создайте новую услугу кнопкой **Создать**, в поле "Вид номенклатуры" выберите "Услуги", введите наименование, укажите ставку НДС.
7. В поле "Сумма" введите сумму арендной платы за месяц. Сумма арендной платы за февраль 2017 года (с 20 по 28 февраля) будет равна 37 928,57 руб. (118 000,00 руб. / 28 дней * 9 дней)

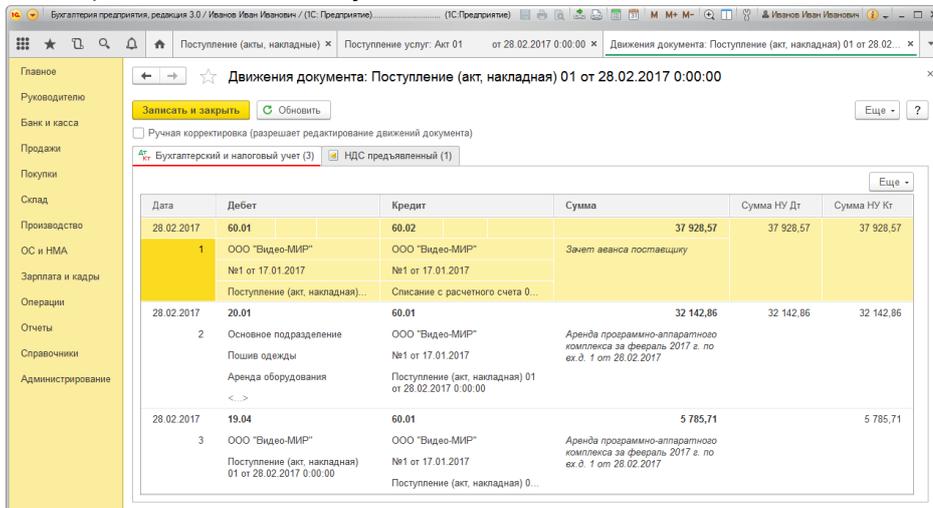
Профессиональные компьютерные программы

8. В поле "Счета учета" настройте поля.

9. Кнопка **Провести закрыть**.



Для просмотра результата проведения документа "Поступление (акт, накладная)" нажмите кнопку .



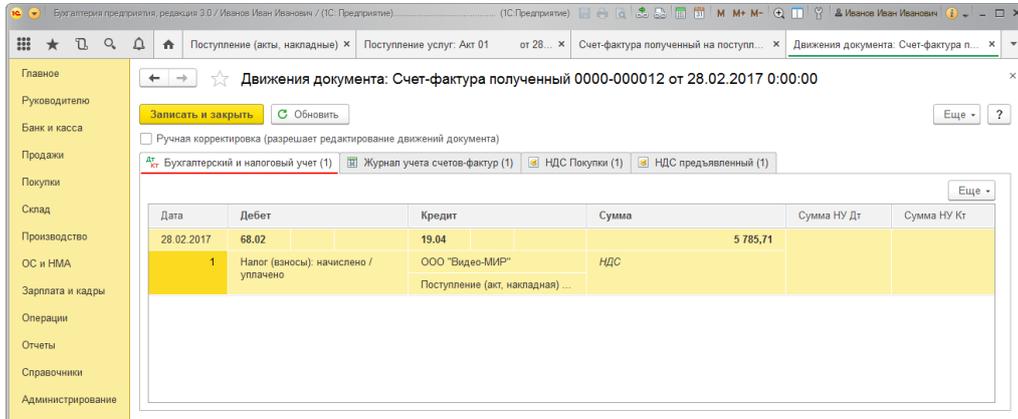
Для выполнения операции "Учен входной НДС" и регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, необходимо создать документ **Счет-фактура полученный** на основании документа "Поступление (акт, накладная)".

1. В нижней части документа "Поступление (акт, накладная)" заполните поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажмите на кнопку **Зарегистрировать**. При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. По гиперссылке на счет-фактуру в нижней части документа "Поступление (акт, накладная)" откройте документ **Счет-фактура полученный** на поступление. Поля документа будут автоматически заполнены данными из

Профессиональные компьютерные программы

документа "Поступление (акт, накладная)". Проверьте заполнение полей документа.

Для просмотра результата проведения документа "Счет-фактура полученный" (рис. 5) нажмите кнопку .



Учет расходов по техобслуживанию ПАК за март 2017 г. в затратах месяца

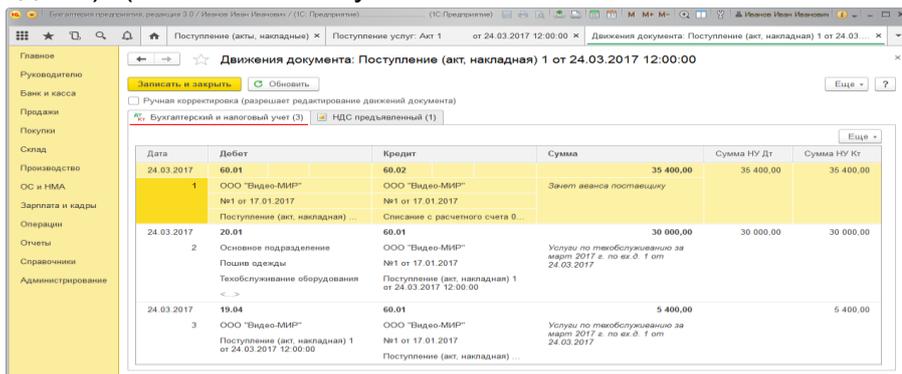
Для операции "Учтены расходы по техобслуживанию ПАК за март 2017 г. в затратах месяца" – создайте документ **Поступление (акт, накладная)**.

Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

1. Меню: **Покупки – Поступление (акты, накладные)**.
2. Кнопка , выберите вид операции документа "Услуги (акт)".
3. В поле "от" введите дату – дату акта приемки-сдачи выполненных работ.

Подробнее информацию по формированию документа "Поступление (акт, накладная)"

Для просмотра результата проведения документа "Поступление (акт, накладная)" (нажмите кнопку .



Для выполнения операции "НДС принят к вычету" необходимо создать документ **Счет-фактура полученный** на основании документа "Поступление (акт, накладная)".

Профессиональные компьютерные программы

Результат проведения документа "Счет-фактура полученный"

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
24.03.2017	68.02	19.04	5 400,00		
1	Налог (вносы): начислено / уплачено	ООО "Видео-МИР"	НДС		
		Поступление (акт, накладная...)			

Учет арендной платы за март 2017 г. в затратах месяца

Для операций: "Учтена арендная плата за март 2017 г. в затратах месяца; "Учтен входной НДС"; "Зачет аванса" (см. таблицу примера) – создайте документ **Поступление (акт, накладная)**.

Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

1. Меню: **Покупки – Поступление (акты, накладные)**.
2. Кнопка , выберите вид операции документа "Услуги (акт)".
3. В поле "от" введите дату – последний день соответствующего месяца аренды.

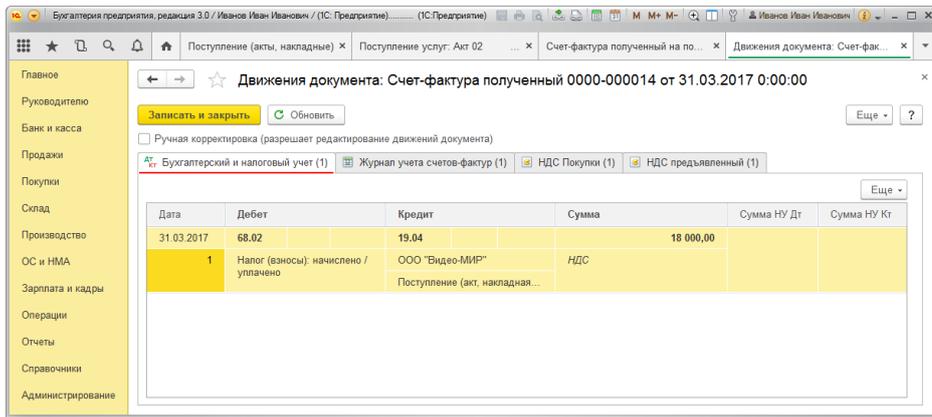
Подробнее информации по формированию документа "Поступление (акт, накладная)"

Для просмотра результата проведения документа "Поступление (акт, накладная)" нажмите кнопку .

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
31.03.2017	60.01	60.02	118 000,00	118 000,00	118 000,00
1	ООО "Видео-МИР"	ООО "Видео-МИР"	Зачет аванса поставщику		
	№1 от 17.01.2017	№1 от 17.01.2017			
	Поступление (акт, накладная) ...	Списание с расчетного счета 0...			
31.03.2017	20.01	60.01	100 000,00	100 000,00	100 000,00
2	Основное подразделение	ООО "Видео-МИР"	Аренда программно-аппаратного комплекса за март 2017 г. по вх.д. 2 от 31.03.2017		
	Починя одежды	№1 от 17.01.2017			
	Аренда оборудования	Поступление (акт, накладная) 02 от 31.03.2017 0:00:00			
31.03.2017	19.04	60.01	18 000,00		18 000,00
3	ООО "Видео-МИР"	ООО "Видео-МИР"	Аренда программно-аппаратного комплекса за март 2017 г. по вх.д. 2 от 31.03.2017		
	Поступление (акт, накладная) 02 от 31.03.2017 0:00:00	№1 от 17.01.2017			
		Поступление (акт, накладная) ...			

Для выполнения операции "НДС принят к вычету" необходимо создать документ **Счет-фактура полученный** на основании документа "Поступление (акт, накладная)".

Профессиональные компьютерные программы

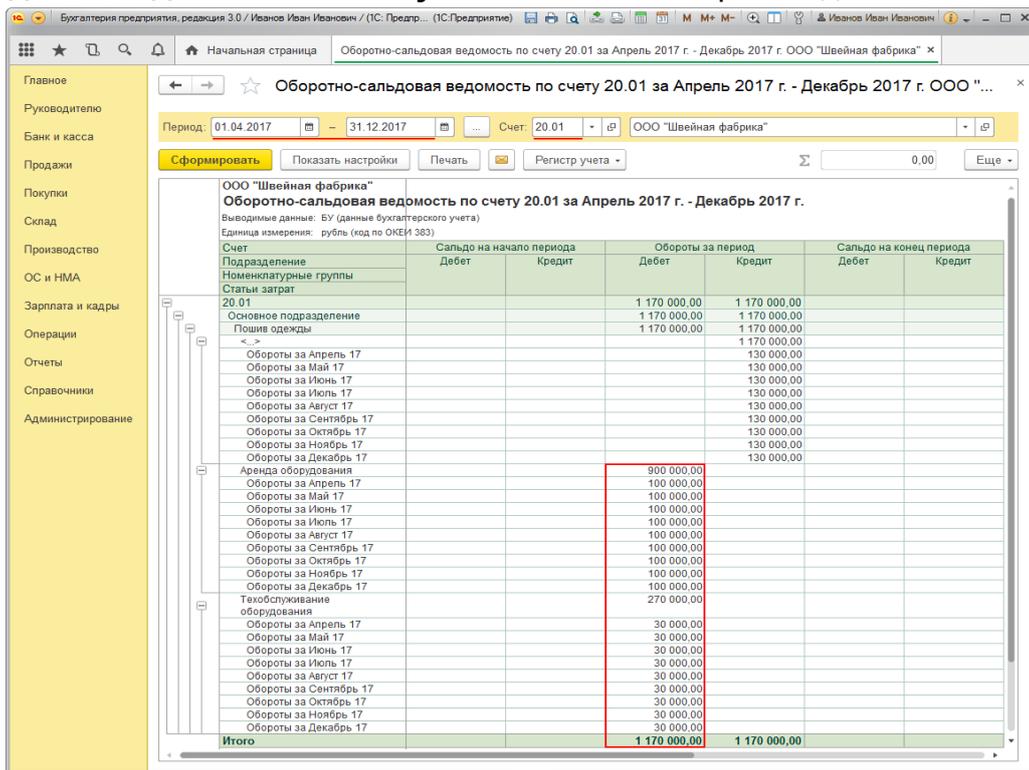


Учет расходов по аренде и техобслуживанию ПАК с апреля по декабрь 2017 г.

Ежемесячно с апреля по декабрь 2017 года арендатор продолжает отражать в своей хозяйственной деятельности операции по аренде ПАК и его техобслуживанию.

Расходы по аренде оборудования ежемесячно отражаются по дебету счета 20 на сумму 100 000,00 руб., по техобслуживанию – на сумму 30 000,00 руб. Заккрытие счета 20 ежемесячно выполняется на общую сумму 130 000,00 руб.

Посмотреть обороты по счету 20.01 можно, сформировав отчет **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 20.01 "Основное производство"**.



Учет арендной платы за январь 2018 г. в затратах месяца

Для операций: "Учтена арендная плата за январь 2018 г. в затратах месяца; "Учтен входной НДС" – создайте документ **Поступление (акт, накладная)**.

Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

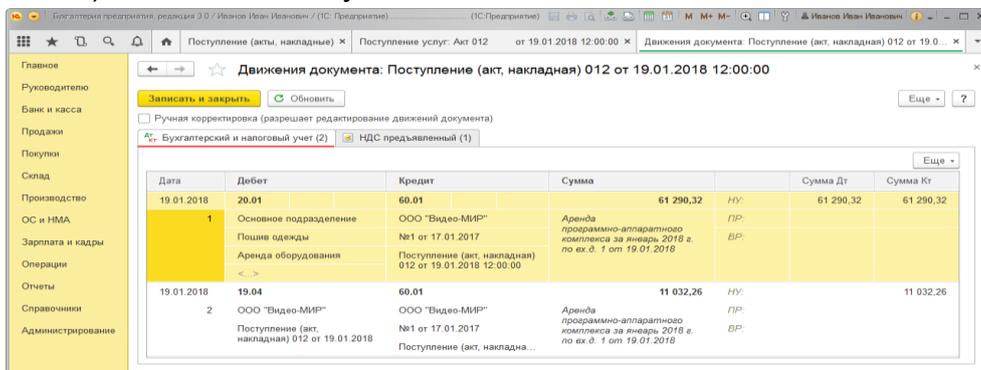
1. Меню: **Покупки – Поступление (акты, накладные)**.
2. Кнопка , выберите вид операции документа "Услуги (акт)".
3. В поле "от" введите дату – дату окончания договора аренды.

Профессиональные компьютерные программы

4. В поле "Контрагент" выберите из справочника контрагента-арендодателя.
5. Нажмите кнопку **Добавить**.
6. В поле "Номенклатура" по кнопке выберите соответствующий вид услуг из справочника "Номенклатура".
7. В поле "Сумма" введите сумму арендной платы за месяц. Сумма арендной платы за январь 2018 года (с 01 по 19 января) будет равна 72 322,58 руб. (118 000,00 руб. / 31 день * 19 дней)
8. В поле "Счета учета" настройте поля.
9. Кнопка **Провести закрыть**.

Подробнее информацию по формированию документа "Поступление (акт, накладная)".

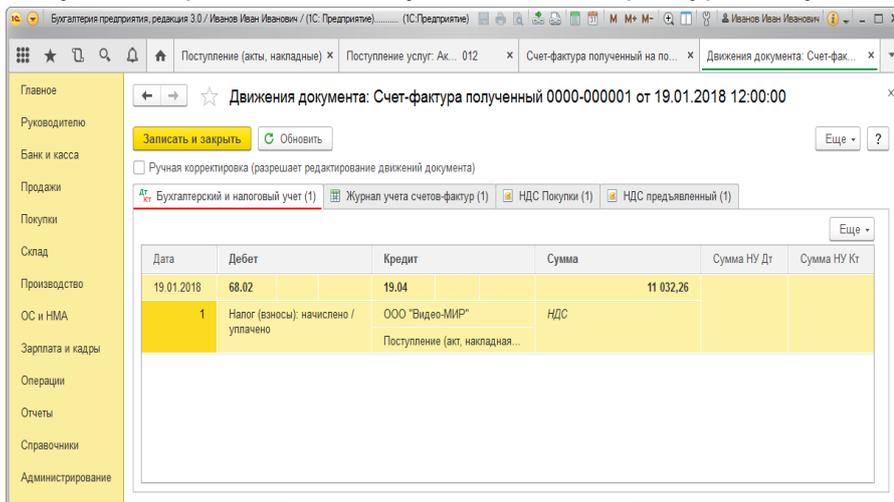
Для просмотра результата проведения документа "Поступление (акт, накладная)" нажмите кнопку .



Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
19.01.2018	20.01	60.01	61 290,32	61 290,32	61 290,32
1	Основное подразделение	ООО "Видео-МИР"	Аренда программно-аппаратного комплекса за январь 2018 г по эк.д. 1 от 19.01.2018		
	Пошив одежды	№1 от 17.01.2017			
	Аренда оборудования	Поступление (акт, накладная) 012 от 19.01.2018 12:00:00			
19.01.2018	19.04	60.01	11 032,26		11 032,26
2	ООО "Видео-МИР"	ООО "Видео-МИР"	Аренда программно-аппаратного комплекса за январь 2018 г по эк.д. 1 от 19.01.2018		
	Поступление (акт, накладная) 012 от 19.01.2018	№1 от 17.01.2017			
		Поступление (акт, накладная)...			

Для выполнения операции "НДС принят к вычету" необходимо создать документ **Счет-фактура полученный** на основании документа "Поступление (акт, накладная)".

Результат проведения документа "Счет-фактура полученный".



Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
19.01.2018	68.02	19.04	11 032,26		
1	Налог (взносы): начислено / уплачено	ООО "Видео-МИР"	НДС		
		Поступление (акт, накладная)...			

Списание с забалансового счета арендованного ПАК по окончании договора аренды

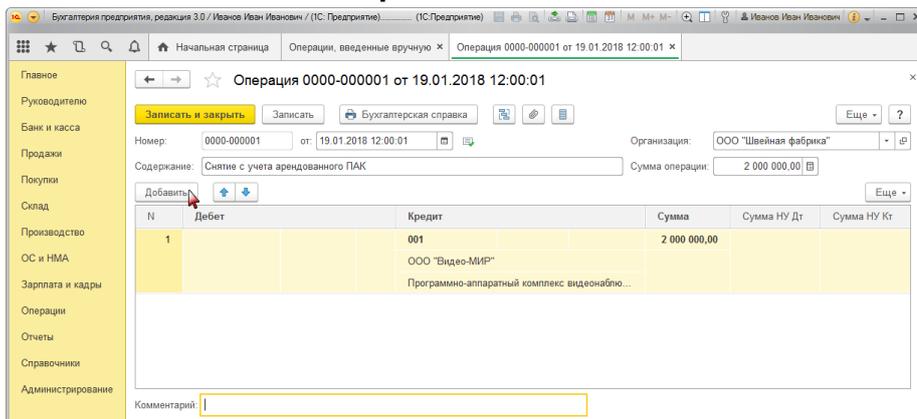
По окончании договора аренды стоимость арендованного ПАК списывается с забалансового счета 001 "Арендованные основные средства". Оформляется акт сдачи ПАК арендодателю. В нашем примере по окончании договора аренды ПАК

Профессиональные компьютерные программы

снятие его с учета оформляется документом "Операция" с записью по кредиту счета 001 "Арендованные основные средства".

Для операции "Списание стоимости арендованного ПАК с забалансового счета по окончании договора аренды" создайте документ **Операция** на дату, указанную в акте приема-передачи арендованного ПАК арендодателю.

1. Меню: **Операции – Операции введенные вручную.**
2. Кнопка **Создать**, выбрать "Операция".
3. В поле "от" укажите дату сдачи ПАК арендодателю по акту приема-передачи.
4. В поле "Содержание" укажите – "Снятие с учета арендованного ПАК".
5. Нажмите кнопку **Добавить**.
6. Поле "Дебет" оставьте пустым (для списания с забалансового учета оно не используется).
7. В поле "Кредит" нажмите кнопку "Выбрать из списка", нажмите ссылку "Показать все" и выберите счет 001 "Арендованные основные средства".
8. В поле "Субконто 1" выберите из справочника "Контрагенты" арендодателя.
9. В поле "Субконто 2" выберите из справочника "Основные средства" арендуемое основное средство.
10. В поле "Сумма" введите стоимость арендуемого ПАК, указанную в договоре аренды.
11. Кнопка **Записать и закрыть**.



Сформируем отчет **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 001 "Арендованные основные средства"** (меню: **Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).

По состоянию на месяц окончания договора аренды счет 001 закрыт.

Профессиональные компьютерные программы

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 001 за Февраль 2017 г. - Январь 2018 г. ООО "Швейная фабрика"

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
001			2 000 000,00	2 000 000,00		
ООО "Видео-МИР"			2 000 000,00	2 000 000,00		
Обороты за Февраль 17			2 000 000,00		2 000 000,00	
Обороты за Январь 18	2 000 000,00			2 000 000,00		
Итого			2 000 000,00	2 000 000,00		

В заключение удостоверимся в отсутствии кредиторской задолженности ООО "Швейная фабрика" (арендатор) перед "Видео-МИР" (арендодатель). Для этого воспользуемся отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60.01 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"**.

Ежемесячная сумма, начисляемая арендатором (153 400,00 руб.), состоит из суммы арендной платы – 118 000,00 руб. (в т.ч. НДС 18% – 18 000,00 руб.) и суммы работ по техобслуживанию – 35 400,00 руб. (в т.ч. НДС 18% – 5 400,00 руб.).

Суммы оказанных услуг / выполненных работ по аренде комплекса и его техобслуживанию отражены по кредиту счета 60.01. Суммы заченного аванса и дальнейших платежей отражены по дебету счета 60.01.

С февраля по март 2017 года услуги оказаны / работы выполнены в счет ранее выплаченного арендатором аванса. В апреле сумма заченного аванса составляет 108 671,43 руб., доплата за апрель проведена в мае на сумму 44 728,57 руб. С мая 2017 г. оплата за аренду и техобслуживание ПАК производится арендатором в соответствии с условиями договора до 5 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг / выполнения работ.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60.01 за Февраль 2017 г. - Январь 2018 г. ООО "Швейная фабрика"

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
60.01			1 644 251,15	1 644 251,15		
ООО "Видео-МИР"			1 644 251,15	1 644 251,15		
Обороты за Февраль 17			37 928,57	37 928,57		
Обороты за Март 17			153 400,00	153 400,00		
Обороты за Апрель 17			108 671,43	153 400,00	44 728,57	
Обороты за Май 17		44 728,57	44 728,57	153 400,00		153 400,00
Обороты за Июнь 17	153 400,00		153 400,00	153 400,00		153 400,00
Обороты за Июль 17	153 400,00		153 400,00	153 400,00		153 400,00
Обороты за Август 17	153 400,00		153 400,00	153 400,00		153 400,00
Обороты за Сентябрь 17	153 400,00		153 400,00	153 400,00		153 400,00
Обороты за Октябрь 17	153 400,00		153 400,00	153 400,00		153 400,00
Обороты за Ноябрь 17	153 400,00		153 400,00	153 400,00		153 400,00
Обороты за Декабрь 17	153 400,00		153 400,00	153 400,00		153 400,00
Обороты за Январь 18	153 400,00		225 722,58	72 322,58		
Итого			1 644 251,15	1 644 251,15		

1.4. Лизинг основных средств

По договору лизинга лизингодатель приобретает имущество у продавца и передает его лизингополучателю (п. 4 ст. 15 Федерального закона от 29.10.1998

Профессиональные компьютерные программы

№ 164-ФЗ "О финансовой аренде (лизинге)", далее - Закон № 164-ФЗ). По своей сути договор лизинга ближе к кредитным договорам, чем к договору аренды, хотя и сочетает условиях этих двух видов договоров в равной степени (п. 2 постановления Пленума ВАС РФ от 14.03.2014 № 17).

Предметом лизинга могут быть любые непотребляемые вещи (ст. 3 Закона № 164-ФЗ. Как правило, предметом лизинга являются основные средства, за исключением земельных участков и предметов природопользования.

За пользование предметом лизинга лизингополучатель перечисляет лизингодателю платежи, размер которых должен быть обязательно установлен договором. Если договор предусматривает выкуп имущества, то выкупная цена либо включается в состав лизинговых платежей, либо выплачивается отдельным платежом. Подробнее об установлении размера лизинговых платежей смотрите статью: "Условие о лизинговых платежах".

Бухгалтерский учет

Бухгалтерский учет операций, связанных с договором лизинга, регулируется "Указаниями об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга", утв. приказом Минфина России от 17.02.1997 № 15, далее – Указания.

У лизингодателя основные средства, предоставленные во временное владение и пользование лизингополучателю, отражаются в бухгалтерском учете на счете 03 "Доходные вложения в материальные ценности" (абз. 3 п. 3 Указаний, п. 4, абз. 3 п. 5 ПБУ 6/01).

Первоначальная стоимость имущества формируется исходя из фактических затрат, связанных с его приобретением, по общим правилам бухгалтерского учета (п. 8 ПБУ 6/01).

Лизингодатель, у которого (согласно условиям договора) на балансе учитывается объект основных средств (предмет лизинга), начисляет амортизацию по такому объекту. При этом суммы амортизации по лизинговому имуществу учитываются на отдельном субсчете счета 02 "Амортизация основных средств".

Лизинговые платежи, получаемые лизингодателем, учитываются в составе доходов по кредиту счета 90.01 "Выручка". Суммы, полученные в счет выкупной цены, доходом не являются, а учитываются как полученные авансы по кредиту счета 62.02 "Расчеты по авансам полученным", до момента перехода права собственности на предмет лизинга.

При передаче предмета лизинга составляется акт приема-передачи и имущество переходит в собственность лизингополучателя с одновременным списанием с баланса лизингодателя (п. 29 ПБУ 6/01).

НДС

На сумму полученного лизингового платежа лизингодатель обязан выставить счет-фактуру и заплатить с данной суммы НДС. При получении суммы в части выкупной стоимости - выставить счет-фактуру на аванс и заплатить НДС с аванса. В периоде, когда будет осуществлен окончательный расчет по выкупной стоимости лизингового имущества и право собственности перейдет к лизингополучателю, необходимо выставить счет-фактуру на отгрузку имущества, принять к вычету всю сумму авансового НДС с выкупной стоимости и исчислить с выкупной стоимости НДС к уплате.

Профессиональные компьютерные программы

При приобретении предмета лизинга у продавца лизингодатель может применить вычет по НДС после принятия приобретенного ОС на учет на счет 08 "Вложения во внеоборотные активы" (письмо Минфина России от 18.11.2016 № 03-07-11/67999). Хотя ранее контролирующие органы озвучивали иное мнение: право на вычет при приобретении ОС возникает у покупателя только после отражения актива в составе основного средства на счете 01 (письма Минфина России от 30.06.2016 № 03-07-11/38360, от 24.01.2013 № 03-07-11/19, ФНС России от 05.04.2005 № 03-1-03/530/8@). Поэтому лизингодатель может сам определить момент принятия НДС к вычету.

Налог на прибыль

Лизингодатель, у которого имущество находится на балансе по условиям договора, учитывает его в составе амортизируемого имущества по первоначальной стоимости, равной сумме расходов на приобретение, сооружение, доставку, изготовление и доведение до состояния, в котором объект пригоден для использования (без учета НДС, абз. 3 п. 1 ст. 257 НК РФ).

Расходы на приобретение в этом случае списываются через амортизацию (п. 2 ст. 31 Закона 164-ФЗ). При этом момент ввода предмета лизинга в эксплуатацию (для целей налогообложения прибыли) определяется по дате передачи предмета лизинга лизингополучателю (письмо Минфина России от 26.01.2010 № 03-03-06/1/24).

При принятии на учет имущества, предназначенного для передачи в лизинг, лизингодатель может одновременно признать расходы в размере не более 10 процентов (по ОС, относящейся к третьей - седьмой амортизационной группе, не более 30 процентов) от первоначальной стоимости предмета лизинга (письма Минфина России от 10.03.2009 № 03-03-05/34, от 24.03.2009 № 03-03-06/1/187, ФНС России от 08.04.2009 № ШС-22-3/267). Возможность применения амортизационной премии (по мнению контролирующих органов) должна быть закреплена в учетной политике.

С 1 января 2018 года законами субъектов РФ организациям может быть предоставлено право уменьшать налог на прибыль на сумму инвестиционного налогового вычета при приобретении и/или изменении первоначальной стоимости (в случае достройки, реконструкции, модернизации и других аналогичных оснований) объектов основных средств, относящихся к амортизационным группам с третьей по седьмую включительно (ст. 286.1 НК РФ). Воспользоваться вычетом можно до 31 декабря 2027 года. При этом объекты, в отношении которых применен инвестиционный налоговый вычет, не подлежат амортизации. К ним также не могут быть применены положения п. 9 ст. 258 НК РФ ("амортизационная премия").

За переданный в пользование предмет лизинга лизингодатель получает лизинговые платежи, которые учитывает в составе доходов. Датой получения такого дохода признается дата реализации услуг (ст. 249, п. 3 ст. 271 НК РФ). Как правило, период оказания услуги соотносится с месяцем, поэтому длящаяся услуга лизинга считается оказанной по окончании каждого месяца.

Полученные в счет выкупной стоимости предмета лизинга платежи признаются для лизингодателя авансом. В момент перехода права собственности

Профессиональные компьютерные программы

на лизинговое имущество к лизингополучателю (при методе начисления) все полученные суммы аванса будут учтены в доходах (п. 3 ст. 271 НК РФ).

Транспортный налог

Если транспортное средство зарегистрировано на имя лизингодателя, то (независимо от того, у кого на балансе учитывается предмет лизинга) плательщиком транспортного налога будет являться лизингодатель (ст. 357 НК РФ).

Налог на имущество

Согласно п. 1 ст. 374 НК РФ налогом на имущество облагается движимое и недвижимое имущество (в том числе переданное во временное владение, в пользование, распоряжение), которое учитывается на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета. Поэтому с момента принятия предмета лизинга к учету лизингодатель должен платить налог на имущество по такому основному средству.

В то же время на основании п. 25 ст. 381 НК РФ до 1 января 2018 года освобождалось от налогообложения движимое имущество организаций, принятое на учет в качестве основных средств с 1 января 2013 г., за исключением объектов, принятых на учет в результате:

- реорганизации или ликвидации юридических лиц;
- передачи (включая приобретение) имущества между лицами, признаваемыми в соответствии с положениями п. 2 ст. 105.1 НК РФ взаимозависимыми.

С 1 января 2018 года эта льгота применяется на территории субъекта РФ только в случае принятия соответствующего закона субъекта РФ (п. 1 ст. 381.1 НК РФ).

Пример

ООО "ФинансЛизинг" (лизингодатель) заключил договор лизинга (финансовой аренды № ФА0011 от 31.10.2016 с ООО "ТФ-Мега" (лизингополучатель) сроком на 1 год.

Предметом лизинга является транспортное средство "ГАЗ-270500 298 Цельнометаллический фургон". Его первоначальная стоимость составляет 578 200,00 руб. (в т.ч. НДС 18% - 88 200,00 руб.).

По условиям договора лизинга стоимость "ГАЗ-270500 298 Цельнометаллический фургон" с учетом выкупной цены составляет 693 840,00 руб. (в т.ч. НДС 18% - 105 840,00 руб.). Выкупная цена составляет 86 730,00 руб. (в т.ч. НДС 18% - 13 230,00 руб.). При этом выкупная цена транспортного средства выплачивается лизингополучателем равными долями ежемесячно вместе с лизинговыми платежами.

Ежемесячная сумма лизинговых платежей составляет 50 592,50 руб. (в т.ч. НДС 18% - 7 717,50 руб.). Ежемесячный размер выкупной цены равен 7 227,50 руб. (в т.ч. НДС 18% - 1 102,50 руб.).

Объект находится на балансе у лизингодателя, который установил срок полезного использования транспортного средства 61 месяц. Амортизация начисляется линейным способом. По окончании срока договора, "ГАЗ-270500 298 Цельнометаллический фургон" переходит в собственность лизингополучателя.

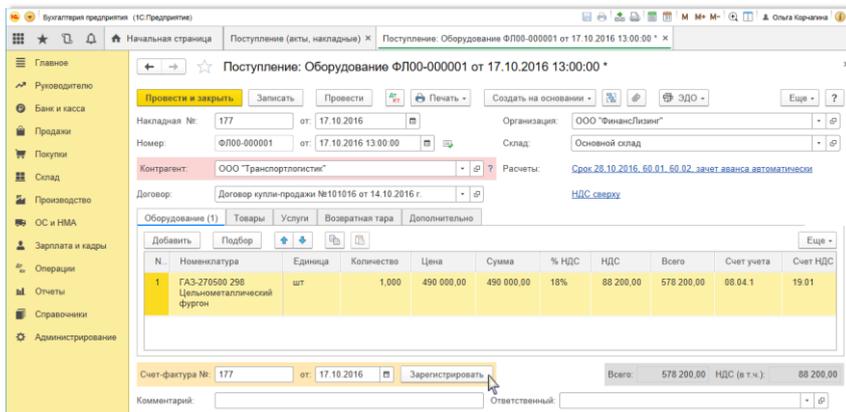
Профессиональные компьютерные программы

1. Учет поступления основного средства

Для выполнения операций: "Поступление основного средства"; "Учет входного НДС" - необходимо создать документ "Поступление (акт, накладная)".

Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

1. Вызов из меню: **Покупки - Поступление (акты, накладные)**.
2. Нажмите кнопку "Поступление" и выберите вид операции документа "Оборудование".
3. В поле "Накладная №" и "от" введите номер и дату документа поступления.
4. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса.
5. Нажмите кнопку "Добавить" на закладке "Оборудование".
6. В поле "Номенклатура" выберите поступающее основное средство (в справочнике "Номенклатура" наименование поступающего основного средства следует вводить в папку "Оборудование (объекты основных средств)"). В случае необходимости, можно добавить дополнительные поля "Код", "Артикул", "Страна происхождения" и т.п. Для этого щелкните в верхней части документа "Еще", далее выберите "Изменить форму" и отметьте флажками поля, которые нужно отобразить.
7. Заполните поля.
8. Нажмите кнопку "Провести".



На закладке "Дополнительно", если это необходимо, можно заполнить поля "Грузоотправитель", "Грузополучатель", а также "Счет покупателю".

Результат проведения документа "Поступление (акт, накладная)":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие**

движения документа 

Профессиональные компьютерные программы

Движения документа: Поступление (акт, накладная) ФЛ00-000001 от 17.10.2016 13:00:00

Записать и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (2) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма		Сумма Дт	Сумма Кт
17.10.2016	08.04.1 Кол.: 1,000	60.01	490 000,00	НУ:	490 000,00	490 000,00
1	ГАЗ-270500 298 Цельнометаллический фургон	ООО "Транспортлогистик"	Поступление оборудования по вх.д. 177 от 17.10.2016	ПР:		
	<.>	Поступление (акт, накладная) ФЛ00-000001 от 17.10.2016...		ВР:		
	Основной склад					
17.10.2016	19.01	60.01	88 200,00	НУ:		88 200,00
2	ООО "Транспортлогистик"	ООО "Транспортлогистик"	Поступление оборудования по вх.д. 177 от 17.10.2016	ПР:		
	Поступление (акт, накладная) ФЛ00-000001 от 17.10.2016 13:00:00	Поступление (акт, накладная) ФЛ00-000001 от 17.10.2016 13:00:00		ВР:		

Для учета затрат по приобретению оборудования, машин, инструмента, инвентаря и других объектов основных средств, не требующих монтажа, в программе предназначены субсчета **08.04.1** "Приобретение компонентов основных средств" и **08.04.2** "Приобретение основных средств".

При этом для объектов, которые вводятся в эксплуатацию не сразу после приобретения (например, хранятся на складе до определения места их учета) или их приобретение сопряжено с дополнительными расходами (доставка, разгрузка, сборка, пошлина и т.п.), используется субсчет **08.04.1** и последовательно два документа - "Поступление (акт, накладная)" с видом операции "Оборудование" и "Принятие к учету ОС".

Для объектов, которые можно принять к учету и ввести в эксплуатацию сразу можно использовать один документ "Поступление (акт, накладная)", выбрав вид операции "Основные средства". В этом случае при проведении документа автоматически отражается субсчет **08.04.2** с одновременным принятием объекта ОС к учету по дебету субсчета **01.01** "Основные средства в организации".

Подробнее о принятии к учету основного средства через субсчет 08.04.2 читайте в статье "Покупка основных средств (поступление - оплата - принятие к учету)".

В нашем примере демонстрируется вариант последовательного оформления двух документов: "Поступление (акт, накладная)" и "Принятие к учету ОС".

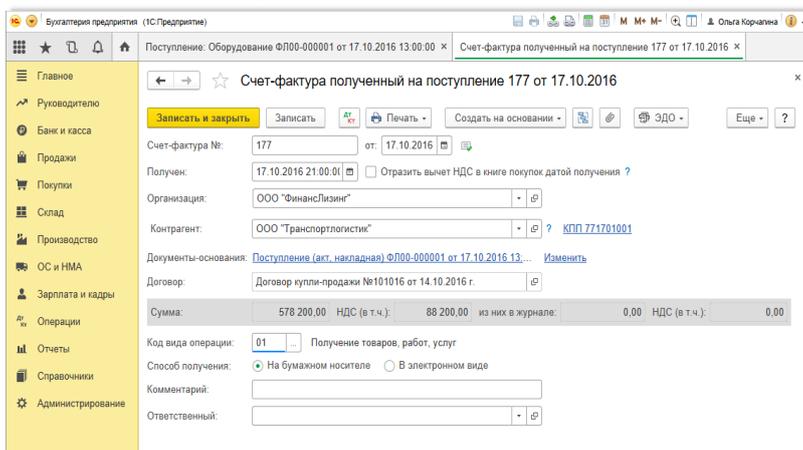
Для выполнения операции "Регистрация счета-фактуры поставщика" (необходимо создать документ "Счет-фактура полученный". По этой операции документ не формирует проводок.

Создание документа "Счет-фактура полученный":

1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, сначала заполните поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажмите на кнопку "Зарегистрировать" (рис. 1). При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.

Профессиональные компьютерные программы

2. Откройте документ "Счет-фактура полученный на поступление". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Поступление (акт, накладная)".
3. В полях "Счет-фактура №" и "от" введите номер и дату счета-фактуры продавца.
4. В поле "Получен" укажите дату получения счета-фактуры.
5. Установленный по умолчанию флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения" в нашем случае не будет влиять на вычеты по НДС. Для отражения предъявленной суммы НДС к вычету необходимо сформировать регламентный документ "Формирование записей книги покупок".
6. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01", который соответствует отгрузке (передаче) или приобретению товаров, работ, услуг (включая посреднические услуги) согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
7. Нажмите кнопку "Записать и закрыть".



Принятие к учету основного средства

Для выполнения операции "Принятие основного средства к учету" необходимо создать документ "Принятие к учету ОС". Данный документ регистрирует факт завершения формирования первоначальной стоимости объекта основных средств и (или) его ввода в эксплуатацию.

Первоначальная стоимость объекта, который планируется принять к учету в качестве основных средств, формируется на счете 08 "Вложения во внеоборотные активы".

Перед принятием объекта к учету в качестве основных средств у бухгалтера может возникнуть вопрос: какова текущая сформировавшаяся стоимость объекта (с учетом всех затрат на приобретение)? Для получения такой информации можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 08** (для рассматриваемого примера - по субсчету **08.04**).

Для этого выполните следующее:

1. Вызовите из меню: **Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету**.
2. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
3. В поле "Счет" выберите счет **08.04**.
4. Нажмите кнопку "Сформировать".

Профессиональные компьютерные программы

О том, как из отчета "Оборотно-сальдовая ведомость по счету" сформировать регистр бухгалтерского учета читайте в статье "Регистры бухгалтерского учета".

Счет Номенклатура	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
08.04.1	БУ			490 000,00		490 000,00	
	Кол.			1,000		1,000	
ГАЗ-270500 298	БУ			490 000,00		490 000,00	
	Кол.			1,000		1,000	
Итого	БУ			490 000,00		490 000,00	
	Кол.			1,000		1,000	

первоначальная стоимость транспортного средства, которое планируется принять к учету в качестве объекта основных средств, составляет 490 000,00 руб.

Создание документа "Принятие к учету ОС":

1. Вызовите из меню: **ОС и НМА - Принятие к учету ОС**, нажмите кнопку "Создать".
2. В поле "от" укажите дату ввода в эксплуатацию (принятия к учету) основного средства.
3. В поле "МОЛ" выберите материально ответственное лицо из справочника "Физические лица".
4. В поле "Местонахождение ОС" выберите подразделение, в котором будет использоваться основное средство.
5. В поле "Событие ОС" оставьте значение по умолчанию "Принятие к учету с вводом в эксплуатацию".
6. В поле "Способ поступления" выберите "Приобретение за плату".
7. Щелкните по кнопке выбора в поле "Оборудование". При этом открывается справочник "Номенклатура".
8. Откройте папку "Оборудование (объекты основных средств)" и выберите объект "ГАЗ-270500 298 Цельнометаллический фургон" двойным щелчком мыши.
9. В поле "Склад" выберите место, где хранится основное средство до ввода его в эксплуатацию (в нашем примере - "Основной склад").
10. Поле "Счет" заполнено значением по умолчанию, оставьте его без изменения.

Принятие к учету ОС ФЛ00-000001 от 17.10.2016 14:00:00

Вид операции: Оборудование Организация: ООО "ФинанЛизинг"

Номер: ФЛ00-000001 от: 17.10.2016 14:00:00 Событие ОС: Принятие к учету с вводом в эк

МОЛ: Марусин Петр Михайлович

Местонахождение ОС: Отдел по работе с клиентами

Внеоборотный актив: Основные средства Бухгалтерский учет Налоговый учет Амортизационная премия

Способ поступления: Приобретение за плату

Оборудование: ГАЗ-270500 298 Цельнометаллический фургон

Склад: Основной склад

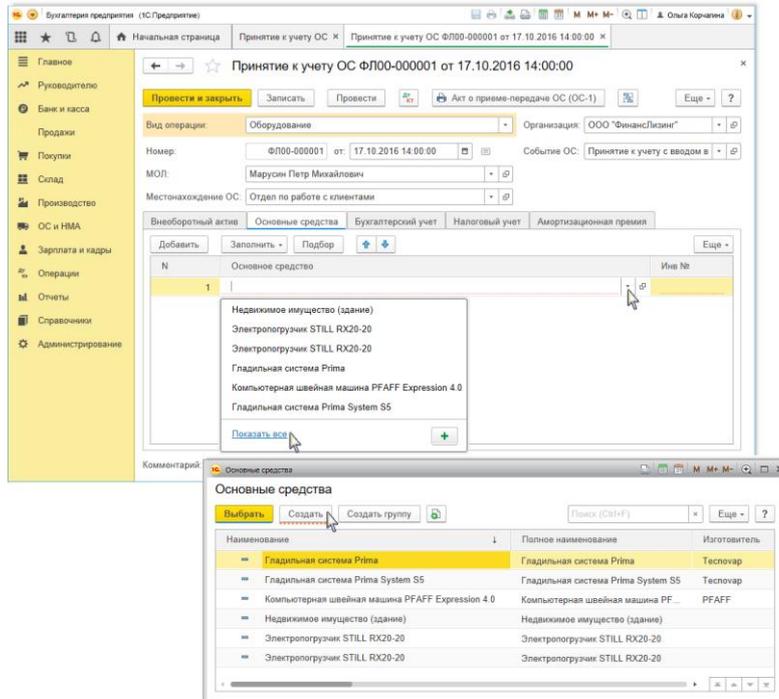
Счет: 08.04.1

Комментарий: Ответственный:

Профессиональные компьютерные программы

Заполнение закладки "Основные средства" документа "Принятие к учету ОС":

1. Нажмите кнопку "Добавить". При этом в табличной части добавляется строка для ввода информации об основном средстве.
2. Щелкните по кнопке выбора в поле "Основное средство". При этом открывается справочник "Основные средства".
3. Если объект был создан в справочнике ранее, то нажмите кнопку "Выбрать", если это вновь создающийся объект - сначала кнопку "Создать".



Заполнение информации об основном средстве в справочнике "Основные средства":

1. В поле "Наименование" введите краткое наименование основного средства (используется как служебное).
2. В поле "Полное наименование" введите полное наименование (используется в печатных бланках).
3. Щелкните по кнопке "Выбрать из списка" в поле "Код по ОКОФ". При этом появляется справочник Общероссийский классификатор основных фондов, в нем необходимо выбрать соответствующую группу для основного средства. Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-94 действовал до 31.12.2016 года. С 01.01.2017 действует новый ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), утв. приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст. В связи с этим изменилась Классификация основных средств, включаемых в амортизационные группы (постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, ред. от 07.07.2016), которая используется только для объектов ОС, принятых к учету с 01.01.2017.
4. Щелкните по кнопке выбора в поле "Амортизационная группа" и выберите группу, соответствующую данному основному средству.
5. Нажмите кнопку "Записать и закрыть" для сохранения введенных данных. Данные гиперссылок "Бухгалтерский учет" и "Налоговый учет" заполняются автоматически при проведении документа "Принятие к учету ОС".

Профессиональные компьютерные программы

6. Сведения для инвентарной карточки основного средства (форма ОС-6) можно заполнить по гиперссылке "Сведения для инвентарной карточки". Сформировать инвентарную карточку можно по кнопке "Инвентарная карточка ОС (ОС-6)".

The screenshot shows the '1С:Предприятие' software interface. The main window is titled 'Инвентарная карточка ОС (ОС-6)' for the asset 'ГАЗ-270500 298 Цельнометаллический фургон (Основное средство)'. The interface includes a left-hand navigation menu with categories like 'Главное', 'Руководителю', 'Банк и касса', 'Продажи', 'Покупки', 'Склад', 'Производство', 'ОС и НМА', 'Зарплата и кадры', 'Операции', 'Отчеты', 'Справочники', and 'Администрирование'. The main form area contains the following fields and options:

- Buttons: 'Записать и закрыть', 'Записать', 'Создать на основании', 'Инвентарная карточка ОС (ОС-6)', 'Еще', '?'
- Group: 'Группа учета ОС: Транспортные средства' (dropdown)
- Name: 'Наименование: ГАЗ-270500 298 Цельнометаллический фургон' (text field)
- Full Name: 'Полное наименование: ГАЗ-270500 298 Цельнометаллический фургон' (text field)
- Group Entry: 'Входит в группу: ' (dropdown)
- Date: 'Принято к учету: ' (date field) with a link 'Ввести документ принятия к учету'
- Date: 'Снято с учета: ' (date field) with a link 'Ввести документ списания'
- Organization: 'Организация: ' (text field)
- Location: 'Местонахождение: ' (text field) with a link 'Изменить'
- Region: 'МОЛ: ' (text field) with a link 'Изменить'
- Address: 'Адрес: ' (text field) with a link 'Заполнить'
- Tax: 'Налог на имущество: ' (text field) with a link 'Особенности не установлены'
- Registration: 'Регистрация транспортных средств: ' (text field) with a link 'Поставить на учет'
- Comments: 'Комментарий: ' (text field)
- Classification: 'Код по ОКОФ: 15 3410165' (dropdown) with a link 'Автомобили легковые специальные фургоны'
- Amortization: 'Амортизационная группа: Третья группа (свыше 3 лет до 5 лет включительно)' (dropdown)
- Code: 'Шифр по ЕНАОФ: ' (dropdown)

At the bottom, there are links for 'Сведения для инвентарной карточки', 'Бухгалтерский учет: Основное средство в бухгалтерском учете не отражалось', and 'Налоговый учет: Основное средство в налоговом учете не отражалось'.

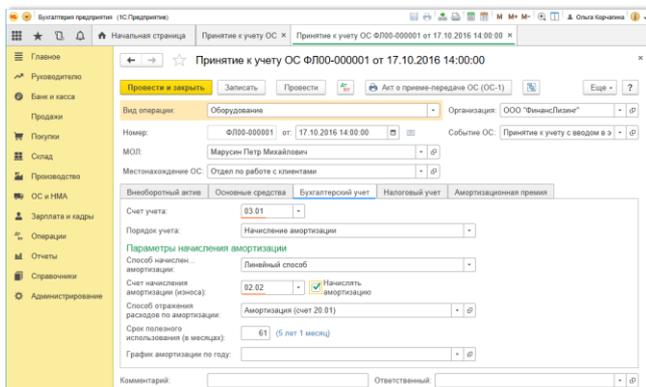
Подробнее о приобретении, регистрации транспортного средства и транспортном налоге см. статью "Приобретение и регистрация транспортного средства".

Заполнение закладки "Бухгалтерский учет" документа "Принятие к учету ОС":

1. В поле "Счет учета" укажите счет, на котором будет учитываться основное средство.
2. В поле "Порядок учета" выберите "Начисление амортизации".
3. В поле "Счет начисления амортизации (износа)" укажите счет, на котором будет накапливаться амортизация. *Внимание!* Если амортизацию предполагается начислять, то необходимо установить флажок "Начислять амортизацию".
4. В поле "Способ начисления амортизации" выберите способ начисления амортизации для целей бухгалтерского учета, в нашем примере - "Линейный способ".
5. Щелкните по кнопке выбора в поле "Способ отражения расходов по амортизации". При этом открывается справочник "Способы отражения расходов", в котором необходимо выбрать нужный элемент или создать новый. В соответствии с указанным способом в дальнейшем будут формироваться бухгалтерские проводки по начислению амортизации. Для создания нового способа отражения расходов по амортизации в справочнике "Способы отражения расходов" необходимо нажать на кнопку "Добавить" и в открывшейся форме диалога указать счет затрат и аналитику, на которые будут относиться расходы по амортизации основных средств.

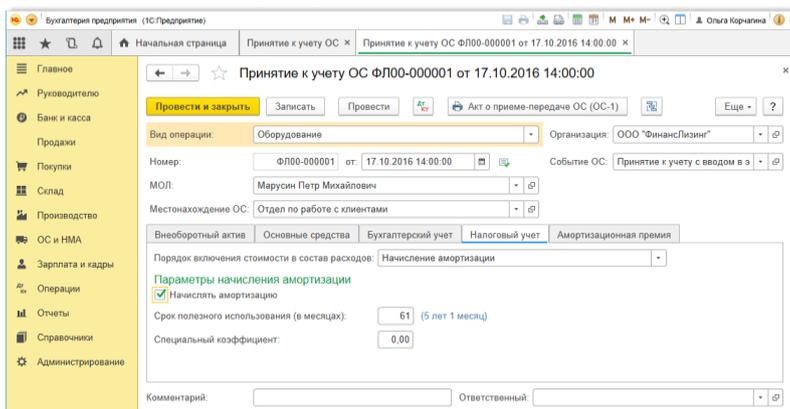
Профессиональные компьютерные программы

6. В поле "Срок полезного использования (в месяцах)" укажите срок в месяцах для целей бухгалтерского учета.
7. В поле "График амортизации по году" указывается годовой график амортизации основных средств (заполняется только в организациях с сезонным характером производства).



Заполнение закладки "Налоговый учет" документа "Принятие к учету ОС":

1. Щелкните по кнопке выбора в поле "Порядок включения стоимости в состав расходов" и выберите соответствующий элемент для целей налогового учета, в нашем примере выбираем "Начисление амортизации".
2. Установите флажок "Начислять амортизацию". Если по налоговому учету не предполагается начислять амортизацию, флажок снимается.
3. В поле "Срок полезного использования (в месяцах)" укажите срок в месяцах для целей налогового учета.
4. В поле "Специальный коэффициент" укажите коэффициент (повышающий или понижающий), если он не равен 1.00.
5. Для вызова печатного бланка акта о приеме-передаче объекта основных средств ОС-1 можно использовать кнопку "Акт о приеме-передаче ОС (ОС-1)".
6. Нажмите кнопку "Провести".

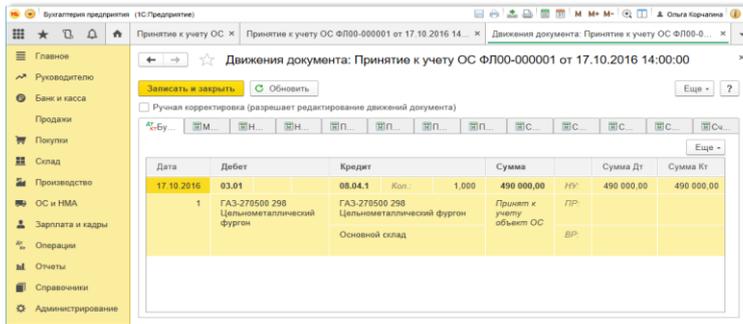


Результат проведения документа "Принятие к учету ОС":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие

движения документа

Профессиональные компьютерные программы



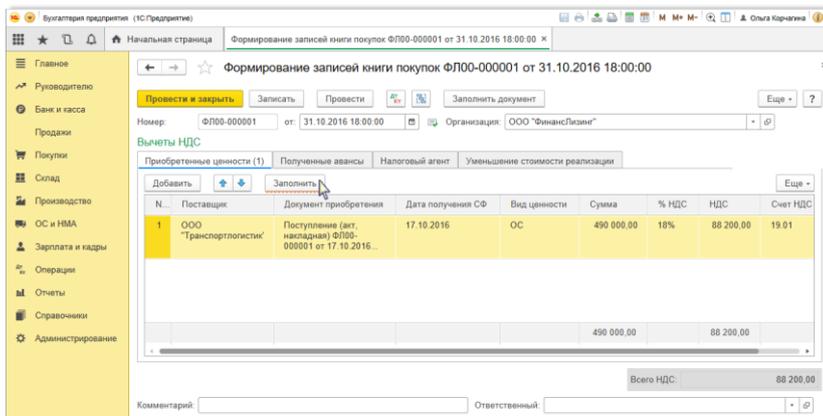
Кроме проводок по бухгалтерскому и налоговому учету в окне "Результат проведения документа" можно проверить данные, введенные в различные регистры программы при принятии к учету основного средства. Для этого необходимо переходить к соответствующим закладкам.

Как видно из рисунка основное средство принято к учету исходя из фактических затрат лизингодателя, связанных с его приобретением.

Для выполнения операции "НДС принят к вычету" необходимо создать документ "Формирование записей книги покупок", в результате проведения которого сформируется проводка Дт 68.02 Кт 19.01 на сумму 88 200,00 руб.

Создание документа "Формирование записей книги покупок":

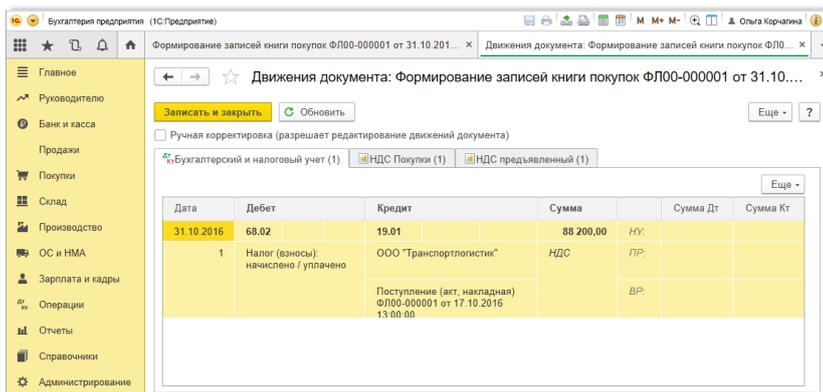
1. Вызов из меню: **Операции - Регламентные операции НДС.**
2. Нажмите кнопку "Создать" и выберите из списка "Формирование записей книги покупок".
3. На закладке "Приобретенные ценности" нажмите кнопку "Заполнить".
4. Кнопка "Провести и закрыть".



Результат проведения документа "Формирование записей книги покупок":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие**

движения документа



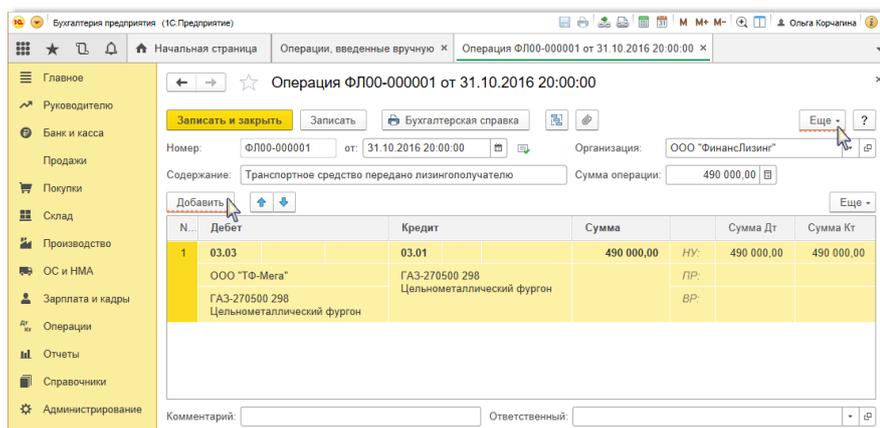
Профессиональные компьютерные программы

Основное средство передано лизингополучателю

Для выполнения операций "Основное средство передано лизингополучателю" необходимо создать документ "Операция".

Создание документа "Операция":

1. Вызов из меню: **Операции - Операции, введенные вручную.**
2. Нажмите кнопку "Создать" и выберите вид документа "Операция".
3. Нажмите кнопку "Добавить" для создания новой проводки.
4. Заполните поля.

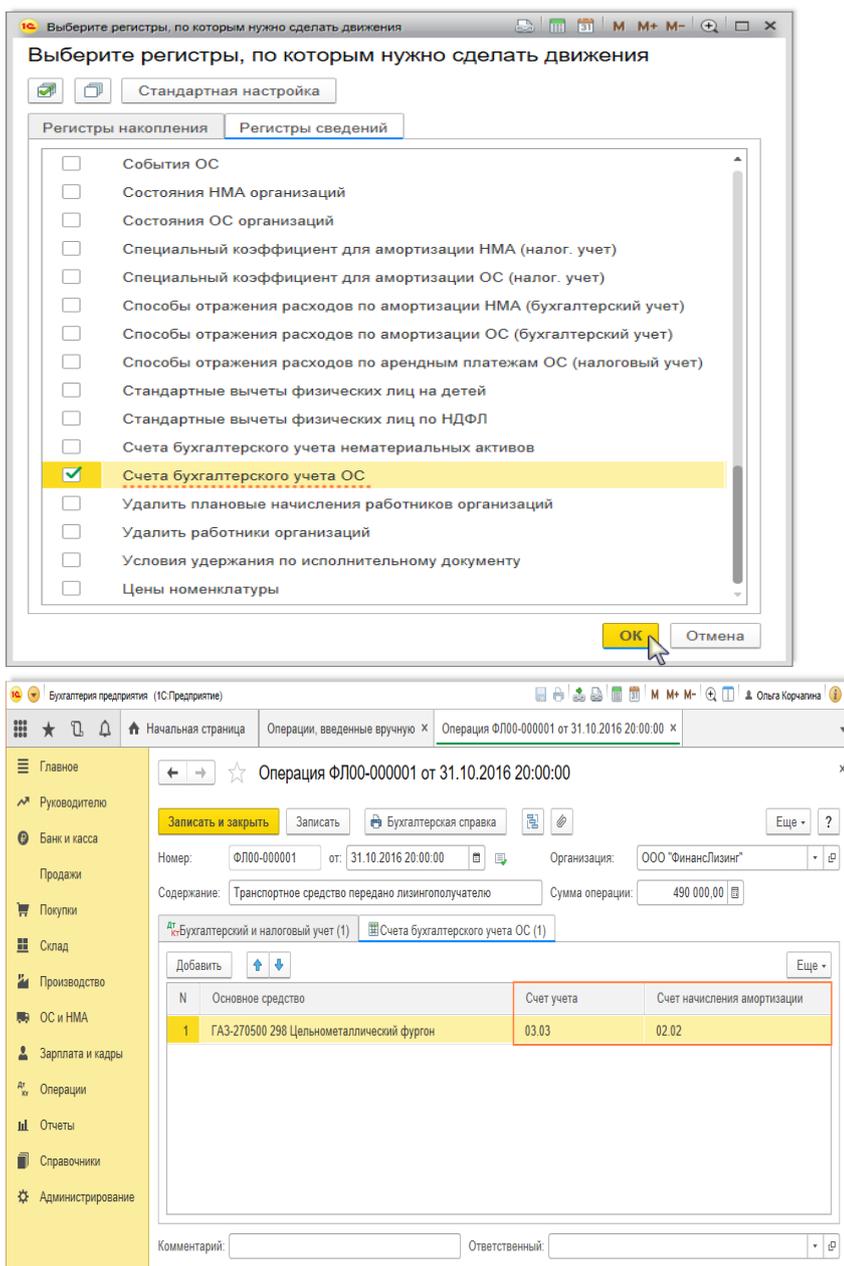


В связи с тем, что основное средство перемещается с **субсчета 03.01 "Материальные ценности в организации"** на **субсчет 03.03 "Материальные ценности предоставленные во временное пользование"** необходимо произвести корректировку регистра сведений в котором хранится информация о счете начисления амортизации.

Корректировка регистра сведений "Счета бухгалтерского учета ОС":

1. В верхней части документа "Операция" щелкните по кнопке "Еще" и выберите "Выбор регистров...".
2. Установите флажок на регистре сведений "Счета бухгалтерского учета ОС".
3. В поле "Счет учета" выберите счет **03.03**.
4. В поле "Счет начисления амортизации" укажите счет на котором будет начисляться амортизация по основному средству, переданному лизингополучателю - **02.02 "Амортизация основных средств, учитываемых на счете 03"**.
5. Нажмите кнопку "OK", при этом появляется закладка "Счета бухгалтерского учета ОС".

Профессиональные компьютерные программы



В результате корректировки амортизационные начисления по переданному в лизинг транспортному средству ООО "ТФ-Мега" (лизингополучателю), но находящемуся на балансе ООО "ФинансЛизинг" (лизингодателя), будут производиться автоматически.

Расчет суммы амортизации лизингового имущества за месяц

Для выполнения операции "Расчет суммы амортизации за месяц (закрытие месяца)" необходимо создать документ "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств".

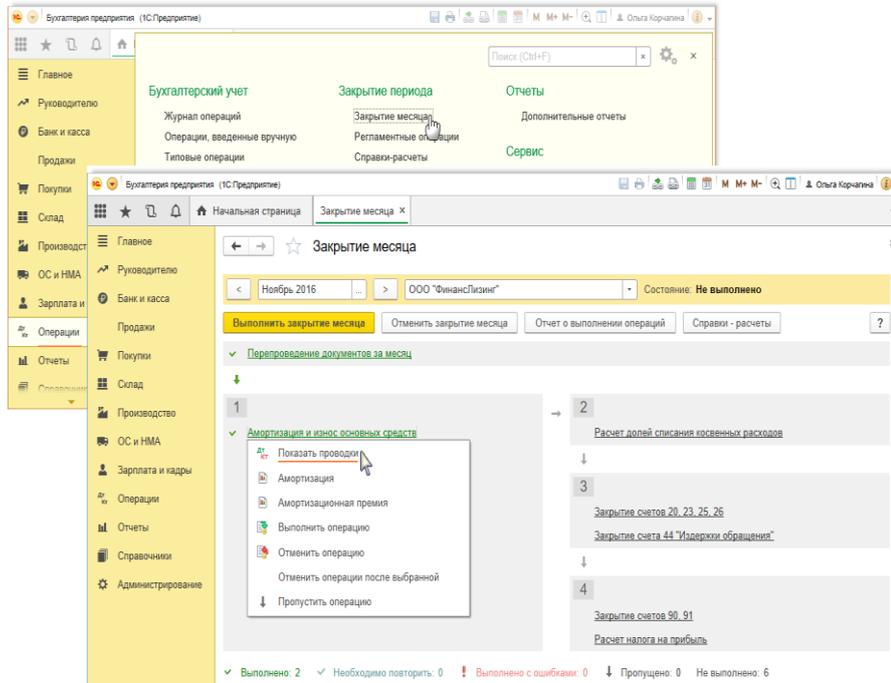
Создание документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

1. Вызовите из меню: **Операции - Закрытие месяца.**
2. Установите месяц начисления амортизации.
3. Перед закрытием регламентных операций необходимо восстановить последовательность проведения документов. Для этого щелкните по

Профессиональные компьютерные программы

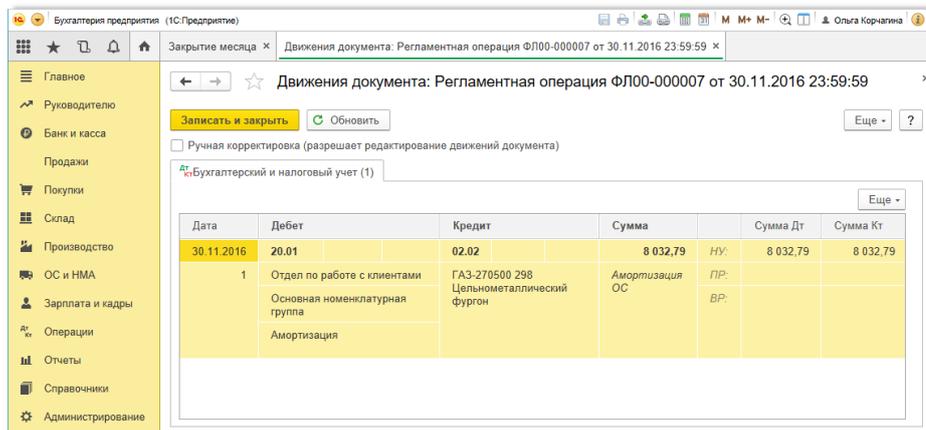
гиперссылке "Перепроведение документов за месяц" и нажмите кнопку "Выполнить операцию".

4. Как правило, закрытие всех регламентных операций выполняется списком по кнопке "Выполнить закрытие месяца". Для иллюстрации нашего примера выбираем только регламентную операцию "Амортизация и износ основных средств".



Результат проведения документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** .



Учет выручки по лизинговому платежу

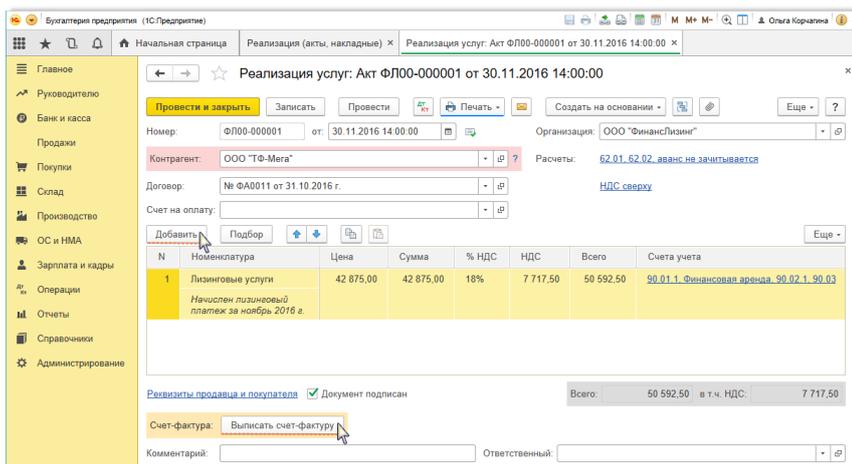
Для выполнения операций: "Учет выручки по лизинговому платежу"; "Начисление НДС с лизингового платежа" - необходимо создать документ "Реализация (акт, накладная)".

Если лизингодатель ранее выставлял счет на оплату ежемесячного лизингового платежа, то документ "Реализация (акт, накладная)" можно ввести на основании документа "Счет на оплату покупателю". В этом случае создается и автоматически заполняется документ "Реализация (акт, накладная)".

Создание документа "Реализация (акт, накладная)":

Профессиональные компьютерные программы

1. Вызовите из меню: **Продажи - Реализация (акты, накладные)**.
2. Нажмите кнопку "Реализация" и выберите вид операции "Услуги (акт)".
3. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса. В нашем примере способ зачета аванса выбираем "Не зачитывать". Это позволит не зачесть автоматически суммы авансов, относящихся к уплате выкупной стоимости.
4. Заполните поля документа.
5. Нажмите кнопку "Провести".
6. Для вызова печатного бланка "Акт об оказании услуг" используйте кнопку "Печать".



Для выполнения операции "Оформление счета-фактуры на лизинговый платеж" необходимо создать документ "Счет-фактура выданный" на основании документа "Реализация (акт, накладная)". В результате проведения документа "Счет-фактура выданный" проводки не формируются.

Создание документа "Счет-фактура выданный":

1. Для создания документа необходимо нажать на кнопку "Выписать счет-фактуру" внизу документа "Реализация (акт, накладная)". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура выданный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Откройте документ "Счет-фактура выданный на реализацию". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Реализация (акт, накладная)". Проверьте заполнение полей.
3. Строка "Документы-основания" заполняется автоматически на основании документа "Реализация (акт, накладная)".
4. В разделе "Платежные документы" в полях "Дата" и "Номер" указывается дата и номер платежного поручения покупателя, по которому он перечислил денежные средства.
5. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01", который соответствует отгрузке (передаче) или приобретению товаров, работ, услуг (включая посреднические услуги) согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
6. Для сохранения документа нажмите кнопку "Записать".
7. Для вызова печатного бланка счета-фактуры используйте кнопку "Печать".
8. Кнопка "Записать и закрыть".

Профессиональные компьютерные программы

Результат проведения документа "Реализация (акт, накладная)":

Для просмотра проводок по начислению лизингового платежа нажмите

кнопку **Показать проводки и другие движения документа** 

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
30.11.2016	62.01	90.01.1 Кол...	50 592,50	НУ:	50 592,50 42 875,00
	1 ООО "ТФ-Мега"	Финансовая аренда	Реализация услуги	ПР:	
	№ ФА0011 от 31.10.2016 г.	18%		ВР:	
	Реализация (акт, накладная) ФЛ00-000001 от 30.11.2016...	Лизинговые услуги			
30.11.2016	90.03	68.02	7 717,50	НУ:	
	Финансовая аренда	Налог (взносы): начислено / уплачено	Реализация услуги	ПР:	
	18%			ВР:	

Как видно из результата проведения документа, по дебету счета 62.01 "Расчеты с покупателями и заказчиками" за ноябрь 2016 года сформирована дебиторская задолженность ООО "ТФ-Мега" на сумму 50 592,50 руб.

Получена оплата от лизингополучателя

Для выполнения операций: "Получение оплаты от лизингополучателя (лизинговый платеж)" и "Получение предоплаты от лизингополучателя (часть выкупной цены)" - необходимо создать документ "Поступление на расчетный счет".

Создание документа "Поступление на расчетный счет":

1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Банковские выписки**.
2. Кнопка "Поступление" с видом операции документа "Оплата от покупателя". Необходимо проверить заполнение его полей и отредактировать их. Данный документ также можно ввести на основании документа "Счет на оплату" или "Реализация (акт, накладная)".
3. В поле "Договор" необходимо выбрать договор с лизингополучателем.
4. В полях "Счет расчетов" и "Счет авансов" указываются счета взаиморасчетов, на которые соответственно относятся суммы погашения задолженности или авансы. Данные поля заполняются по умолчанию. При стандартном варианте работы их редактирование не требуется.

Профессиональные компьютерные программы

5. В поле "Погашение задолженности" выберите нужный способ погашения задолженности лизингополучателя в разрезе документов расчетов. В поле "Погашение задолженности" есть три возможных способа погашения задолженности контрагента в разрезе документов расчетов: "Автоматически", "По документу" или "Не погашать". Если выбрать способ погашения "По документу", то появляется поле "Документ", в котором необходимо выбрать соответствующий документ.
6. В поле "НДС" выберите соответствующую ставку. В нашем примере - 18%.
7. В поле "Статья ДДС" необходимо выбрать соответствующую статью.
8. Заполните поля.
9. Нажмите кнопку "Провести и закрыть" для сохранения и проведения документа.

Результат проведения документа "Поступление на расчетный счет":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**

Показать проводки и другие движения документа

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
02.12.2016	51	62.01	50 592,50		50 592,50
	40702810655640100039, ПАО СБЕРБАНК	ООО "ФФ-Мега"	Оплата согласно графику платежей по договору финансовой аренды №ФА0011 от 31.10.2016 г. Лизинговый платеж за ноябрь 2016 г. 50592-50	НУ:	ПР:
	Оплата от покупателей	№ ФА0011 от 31.10.2016 г.	Реализация (акт, накладная) ФЛ00-000001 от 30.11.2016 г.	ВР:	ВР:
02.12.2016	51	62.02	7 227,50		7 227,50
	40702810655640100039, ПАО СБЕРБАНК	ООО "ФФ-Мега"	Оплата согласно графику платежей по договору финансовой аренды №ФА0011 от 31.10.2016 г. Лизинговый платеж за ноябрь 2016 г. 50592-50	НУ:	ПР:
	Оплата от покупателей	№ ФА0011 от 31.10.2016 г.	Поступление на расчетный счет ФЛ00-000001 от...	ВР:	ВР:

При проведении документа сформированы проводки по дебету 51 и кредиту 62.01 и 62.02, т.к. по условиям нашего примера выкупная цена поступает равными долями ежемесячно вместе с лизинговыми платежами, а в документе "Поступление на расчетный счет" выбран способ погашения задолженности "По документу". Это дает возможность накапливать суммы авансовых платежей по выкупной цене до момента перехода права собственности предмета лизинга (ГАЗ-270500 298 Цельнометаллический фургон). Предварительно в документе

Профессиональные компьютерные программы

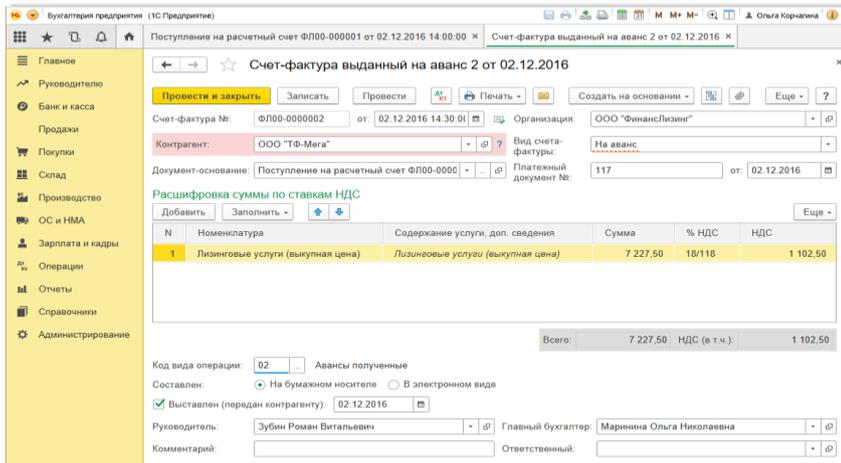
"Реализация (акт, накладная)" следует выбрать способ зачета аванса "Не зачитывать".

Для выполнения операций 6.2 "Оформление счета-фактуры на аванс, полученный от покупателя" необходимо создать документ "Счет-фактура выданный". Как правило, данный документ вводится на основании документа "Поступление на расчетный счет", по которому зарегистрировано поступление аванса от покупателя.

Создание документа "Счет-фактура выданный":

1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Банковские выписки**.
2. Выделите документ-основание ("Поступление на расчетный счет") и щелкните по кнопке "Создать на основании".
3. Выберите "Счет-фактура выданный". При этом на основании документа "Поступление на расчетный счет" создается и автоматически заполняется новый документ "Счет-фактура выданный". Необходимо проверить заполнение его полей и отредактировать их.
4. Поле "Вид счета-фактуры" заполняется по умолчанию значением "На аванс".
5. В полях "Платежный документ №" и "от" указывается дата и номер платежного поручения покупателя, по которому он перечислил денежные средства. Данные сведения автоматически попадают из документа-основания, указанного в поле "Документ-основание".
6. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "02", который соответствует авансам полученным согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
7. Поля "Руководитель" и "Главный бухгалтер" заполняются автоматически на основании данных из регистра сведений "Ответственные лица" (меню: **Главное - Настройки - Организации**). В случае если документ подписывают иные ответственные лица, например, на основании доверенности, в полях "Руководитель" и "Главный бухгалтер" выберите из справочника "Физические лица" соответствующих ответственных лиц.
8. В поле "Номенклатура" можно указать список номенклатуры или обобщенное наименование номенклатуры, которое указывается в форме договора с покупателем.
9. В поле "Содержание услуги, доп. сведения" можно внести дополнительную информацию. В случае если поле "Номенклатура" не заполнено, информация из поля "Содержание услуги, доп. сведения" отразится в печатном бланке выданного счета-фактуры.
10. Нажмите кнопку "Провести".
11. Для вызова печатного бланка счета-фактуры используйте кнопку "Печать".

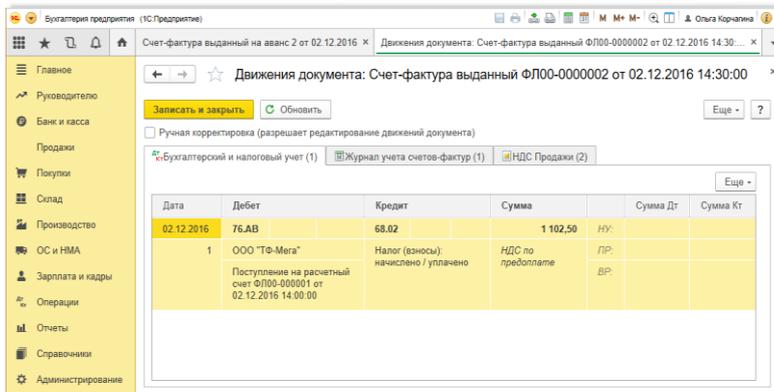
Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Счет-фактура выданный":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие**

движения документа 



Подробнее о получении предоплаты от покупателя и реализации товаров "Счета-фактуры выданного на аванс" см. пример "Продажа товаров в оптовой торговле (предоплата - отгрузка)".

Итак, по условиям договора лизинга (финансовой аренды) № ФА0011 от 31.10.2016 года срок его действия истекает 31.10.2017 года. Перед проведением заключительных операций по передаче предмета лизинга "ГАЗ-270500 298 Цельнометаллический фургон" и переходу права собственности, в учете сформированы следующие хозяйственные операции:

- первоначальная стоимость имущества, переданного лизингополучателю по дебету счета 03 "Доходные вложения в материальные ценности" - 490 000,00 руб.;
- согласованная в договоре сумма выкупной цены по кредиту счета 62.02 "Расчеты по авансам полученным" - 86 730,00 руб.;
- начислены и оплачены в полном объеме лизинговые платежи, отражающиеся по Дт и Кт счета 62.01 "Расчеты с покупателями и заказчиками" - 607 110,00 руб.;
- накопленные амортизационные начисления (перед закрытием последнего месяца) по договору лизинга № ФА0011 от 31.10.2016 г. по кредиту счета 02.02 "Амортизация основных средств, учитываемых на счете 03" - 88 360,69 руб.

Профессиональные компьютерные программы

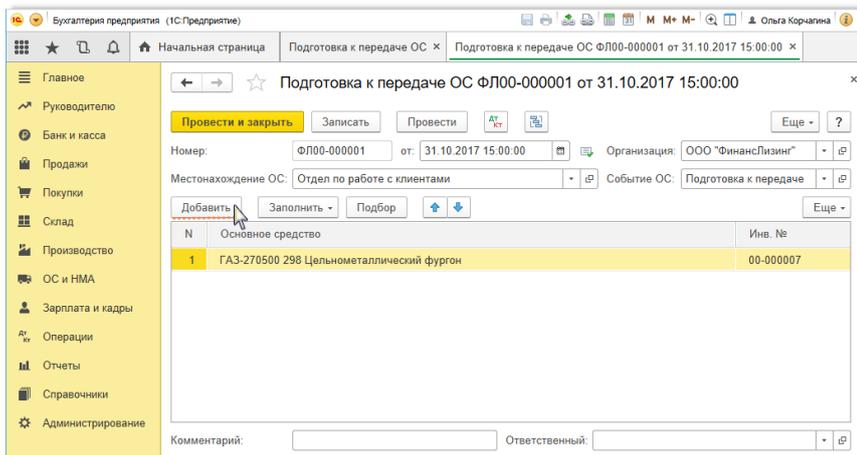
Амортизация за последний месяц договора начисляется при передаче основного средства в собственность лизингополучателя (документ "Подготовка к передаче").

Передача основного средства при переходе права собственности

Для выполнения операций: "Расчет суммы амортизации за последний месяц"; "Списание первоначальной стоимости ОС"; "Списание начисленной за весь срок амортизации" (см. таблицу примера) - необходимо создать документ "Подготовка к передаче ОС".

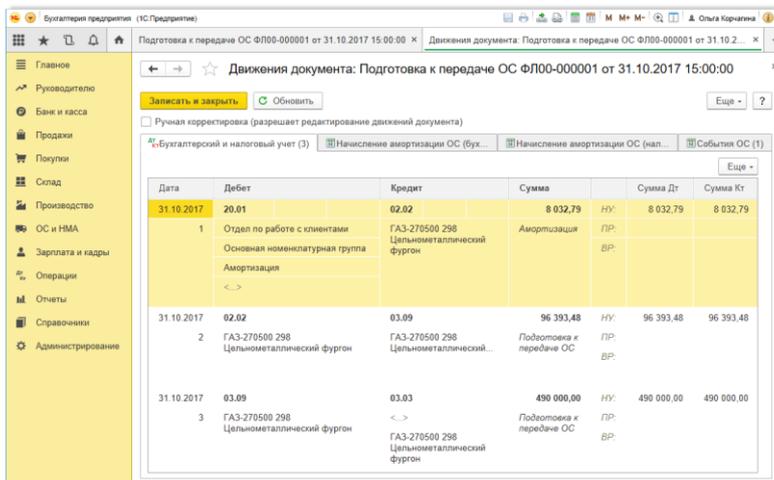
Создание документа "Подготовка к передаче ОС":

1. Вызовите из меню: **ОС и НМА - Подготовка к передаче ОС**, нажмите кнопку "Создать".
2. В поле "Событие ОС" выберите вид события "Подготовка к передаче".
3. Нажмите кнопку "Добавить".
4. Щелкните по кнопке выбора в поле "Основное средство". При этом открывается справочник "Основные средства".
5. Выберите объект "ГАЗ-270500 298 Цельнометаллический фургон" двойным щелчком мыши или кнопкой "Выбрать".
6. Кнопка "Провести и закрыть".



Результат проведения документа "Подготовка к передаче ОС":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**



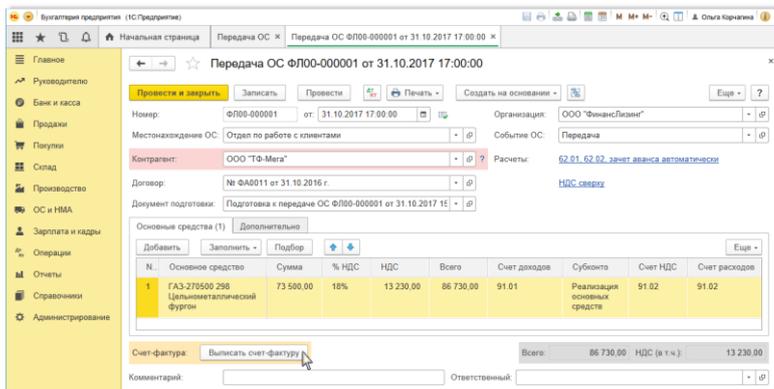
Профессиональные компьютерные программы

Обращаем внимание, что можно сразу использовать документ "Передача ОС" без документа "Подготовка к передаче ОС". В нашем случае используем последовательно два документа.

Для выполнения операций: "Зачет аванса"; "Учен доход от реализации основного средства (выкупная цена)"; "Списание на расходы остаточной стоимости ОС"; "Начисление НДС при реализации основного средства" - необходимо создать документ "Передача ОС".

Создание документа "Передача ОС":

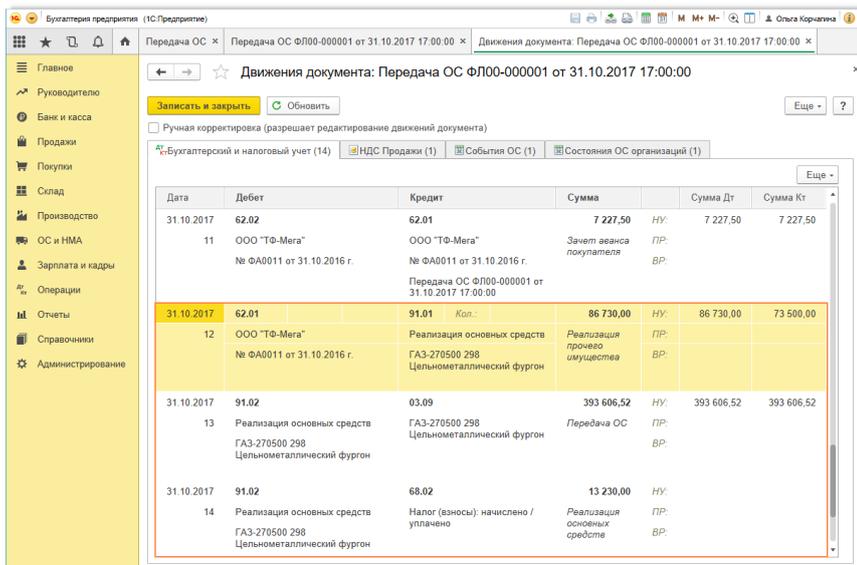
1. Вызовите из меню: **ОС и НМА - Передача ОС**, нажмите кнопку "Создать".
2. Щелкните по кнопке выбора в поле "Документ подготовки" и выберите соответствующий документ. Поле "Основное средство" будет заполнено объектом, который передается.
3. Заполните поля.
4. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".



Результат проведения документа "Передача ОС":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**

ДТ
КТ



В результате проведения документа "Передача ОС" кредиторская задолженность перед лизингополучателем в размере 86 730,00 руб. будет погашена.

Для выполнения операции "Оформление счета-фактуры на реализацию основного средства" необходимо создать документ "Счет-фактура выданный" на

Профессиональные компьютерные программы

основании документа "Передача ОС". В результате проведения документа "Счет-фактура выданный" проводки не формируются.

Создание документа "Счет-фактура выданный":

1. Для создания документа необходимо нажать на кнопку "Выписать счет-фактуру" внизу документа "Передача ОС". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура выданный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Откройте документ "Счет-фактура выданный на реализацию". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Передача ОС". Проверьте заполнение полей.
3. В разделе "Платежные документы" в полях "Дата" и "Номер" указывается дата и номер платежного поручения покупателя, по которому он перечислил денежные средства.
4. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01", который соответствует отгрузке (передаче) или приобретению товаров, работ, услуг (включая посреднические услуги) согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
5. Для вызова печатного бланка счета-фактуры используйте кнопку "Печать".
6. Кнопка "Записать и закрыть".

Счет-фактура №: ФЛ00-0000022 от: 31.10.2017 21:00:00

Организация: ООО "ФинанЛизинг"

Контрагент: ООО "ТФ-Мега" КПП 772601001

Документы-основания: Передача ОС ФЛ00-000001 от 31.10.2017 17:00:00

Договор: № ФА0011 от 31.10.2016 г.

Идентификатор госконтракта:

Сумма: 86 730,00 НДС (в т.ч.): 13 230,00 из них в журнале: 0,00 НДС (в т.ч.): 0,00

N	Дата	Номер
1	02.12.2016	117
2	04.01.2017	1
3	31.01.2017	10
4	28.02.2017	17
5	31.03.2017	24
6	02.05.2017	35
7	31.05.2017	46
8	30.06.2017	50

Код вида операции: 01 Реализация товаров, работ, услуг и операции, приравненные...

Составлен: На бумажном носителе В электронном виде

Выставлен (передан контрагенту): 31.10.2017

Руководитель: Зубин Роман Витальевич Главный бухгалтер: Маринина Ольга Николаевна

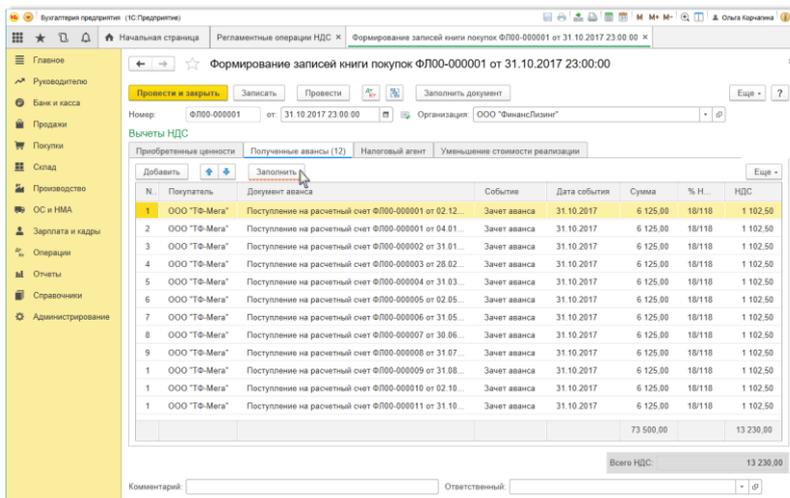
Комментарий: Ответственный:

Для выполнения операции "Вычет авансового НДС" необходимо провести операцию "Формирование записей книги покупок", в результате проведения которой сформируется проводка ДТ 68.02 Кт 76.АВ на сумму 13 230,00 руб.

Создание документа "Формирование записей книги покупок":

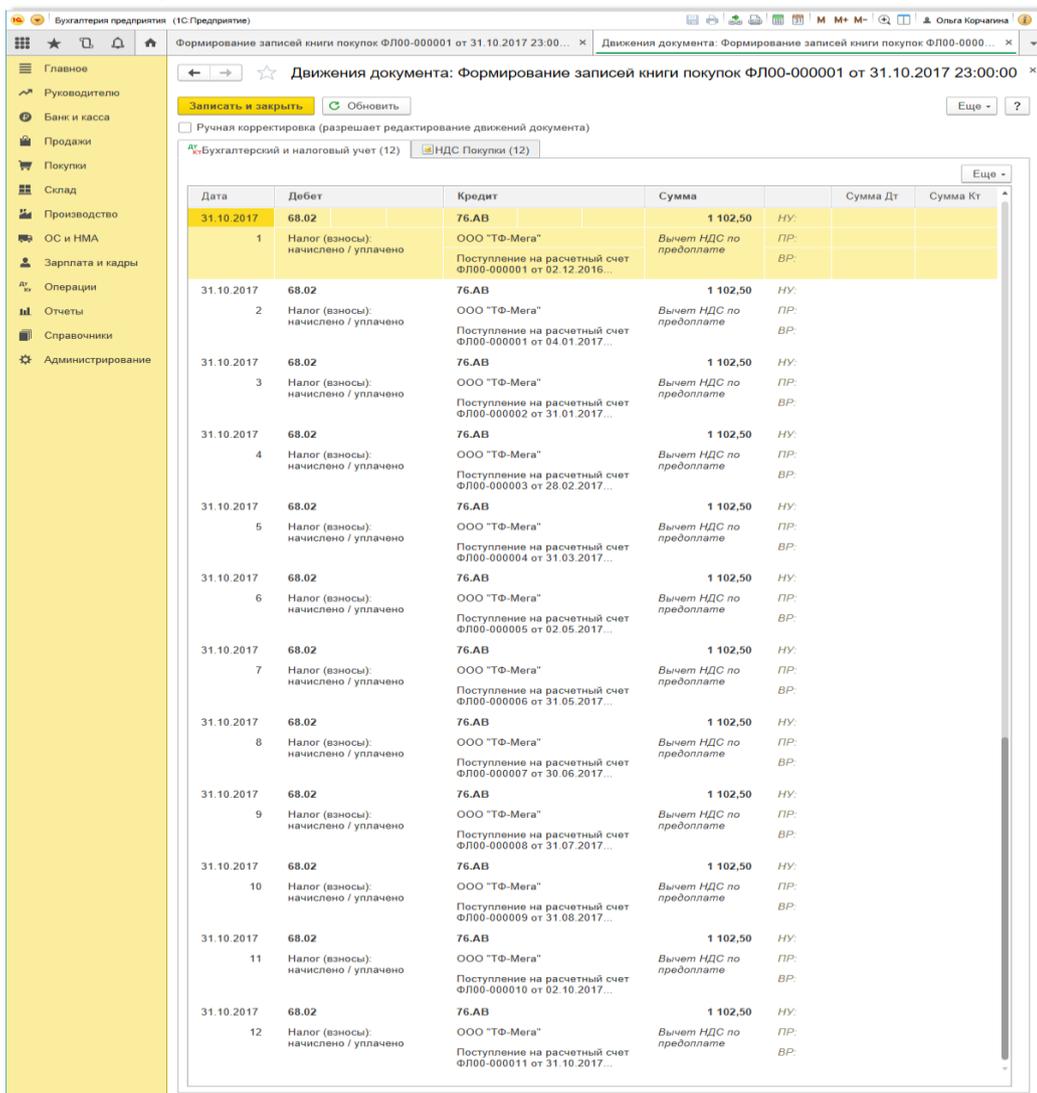
1. Вызов из меню: **Операции - Регламентные операции НДС.**
2. Нажмите кнопку "Создать" и выберите из списка "Формирование записей книги покупок".
3. На закладке "Полученные авансы" нажмите кнопку "Заполнить" или добавьте строки, нажав кнопку "Добавить".
4. Кнопка "Провести и закрыть".

Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Формирование записей книги покупок":
Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие

движения документа 

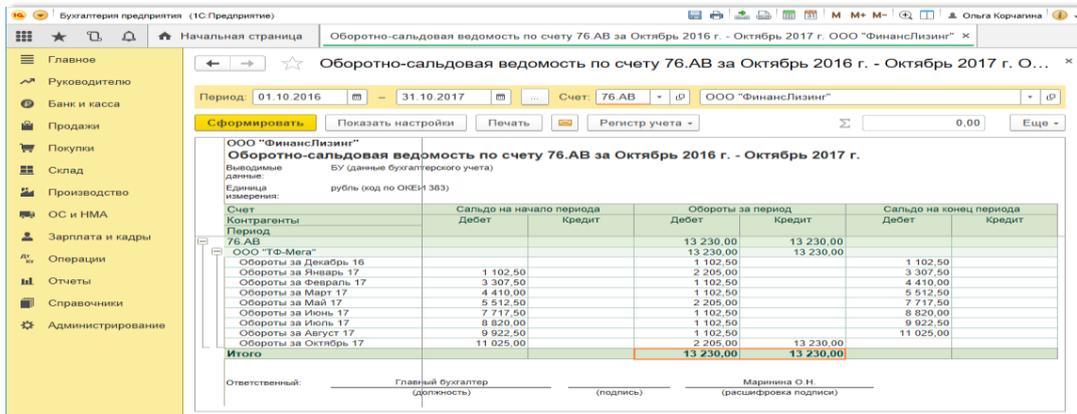


Чтобы получить информацию о вычете НДС с полученных авансов можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 76.AB "НДС по авансам и предоплатам"**.

Для этого выполните следующее:

Профессиональные компьютерные программы

1. Вызовите из меню: **Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету.**
2. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
3. В поле "Счет" выберите счет **76.АВ.**
4. Нажмите кнопку "Сформировать".



Из полученного отчета видно, что оборот по ранее полученным авансам по дебету счета 76.АВ закрыт. Начисленный НДС по авансам и предоплатам в размере 13 230,00 руб. принят к вычету.

1.5. Модернизация основных средств.

Комплекс мер, направленный на усовершенствование оборудования, улучшение его технических качеств и восстановление, по сути является модернизацией. Данные меры позволяют продлить срок эксплуатации оборудования, повысить его производительность, точность, безопасность работы и легкость обслуживания.

Бухгалтерский учет

Первоначальная стоимость основного средства может меняться в таких случаях, как модернизация, достройка, дооборудование, реконструкция, частичная ликвидация и переоценка (п. 14 ПБУ 6/01).

Затраты на модернизацию основного средства относятся на увеличение первоначальной стоимости объекта (п. 26, п. 27 ПБУ 6/01) и учитываются на счете 08 "Вложения во внеоборотные активы" с последующим списанием в дебет счета учета основного средства либо учитываются обособленно на счете 01 "Основные средства" с заведением отдельной инвентарной карточки на сумму произведенных затрат (п. 42 Методических указаний, утв. приказом Минфина России от 13.10.2003 № 91н, далее – Методические указания).

Работы по модернизации могут быть проведены как собственными силами, так и с помощью подрядных организаций. В первом случае затраты по выполненным работам следует отразить по Дт 08 и Кт 10 (16, 23, 68, 69, 70), во втором – по Дт 08 и Кт 60.

Согласно п. 17 ПБУ 6/01 стоимость объектов основных средств погашается путем начисления амортизации.

При увеличении первоначальной стоимости объекта основных средств в результате модернизации годовая сумма амортизационных отчислений пересчитывается исходя из остаточной стоимости объекта, увеличенной на затраты на модернизацию и реконструкцию, и оставшегося срока полезного использования, в том числе пересмотренного срока полезного использования

Профессиональные компьютерные программы

объекта в соответствии с п. 20 ПБУ 6/01 (письма Минфина России от 15.12.2009 № 03-05-05-01/81, от 23.06.2004 № 04-02-14/144).

Начисление амортизации начинается с месяца, следующего за месяцем завершения модернизации основного средства, с учетом новых условий (п. 21 ПБУ 6/01, п. 60 Методических указаний), а именно:

Амортизация = (первоначальная стоимость ОС + затраты на модернизацию объекта – сумма амортизации, начисленной до ввода в эксплуатацию модернизированного объекта) / (СПИ, который установлен при вводе ОС в эксплуатацию + СПИ после модернизации – срок, в течение которого начислялась амортизация до ввода модернизированного объекта в эксплуатацию).

Датой осуществления модернизации для бухгалтерского учета будет дата составления акта (п. 71 Методических указаний, п. 27 ПБУ 6/01).

Для этих целей может применяться акт о приеме-сдаче модернизированных объектов основных средств (например, по унифицированной форме № ОС-3).

Налоговый учет

В случае проведения достройки, дообрудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации основного средства (п. 2 ст. 257 НК РФ) в целях налогового учета меняется первоначальная стоимость объекта.

Более подробно об изменении первоначальной стоимости ОС см. в статье "Изменение первоначальной стоимости ОС в результате модернизации".

Согласно абз. 2 п. 9 ст. 258 НК РФ при проведении модернизации достройки, дообрудования, реконструкции и т.п. организация вправе одновременно учесть в расходах 10 процентов (по основным средствам, относящимся к III – VII амортизационным группам, – до 30 процентов) затрат на капитальные вложения в основные средства (амортизационную премию).

Списать амортизационную премию в расходы можно либо в момент начала амортизации, либо на дату увеличения первоначальной стоимости модернизированного (реконструированного) объекта (п. 3 ст. 272 НК РФ, письма Минфина России от 28.05.2013 № 03-03-06/1-19228, от 14.11.2011 № 03-03-06/2/171).

Что касается суммы ежемесячной амортизации, то данный вопрос законодательством не урегулирован. Организации, которые хотят избежать претензий проверяющих, должны считать ее так:

*Амортизация = (первоначальная стоимость ОС + затраты на модернизацию объекта – амортизационная премия) * (1/СПИ, который установлен при вводе ОС в эксплуатацию) * 100%.*

О том, как еще можно считать норму амортизации в этой ситуации см. статью: "Меняется ли норма амортизации, если при модернизации (реконструкции) срок полезного использования остается прежним?".

Разница в порядке отражения расходов на модернизацию основного средства в бухгалтерском и налоговом учете приводит к необходимости применения ПБУ 18/02 "Учет расчетов по налогу на прибыль", утв. приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н.

Профессиональные компьютерные программы

С 1 января 2018 года законами субъектов РФ организациям может быть предоставлено право уменьшать налог на прибыль на сумму инвестиционного налогового вычета при приобретении и/или изменении первоначальной стоимости (в случае достройки, реконструкции, модернизации и других аналогичных оснований) объектов основных средств, относящихся к амортизационным группам с третьей по седьмую включительно (ст. 286.1 НК РФ). Воспользоваться вычетом можно до 31 декабря 2027 года. При этом объекты, в отношении которых применен инвестиционный налоговый вычет, не подлежат амортизации. К ним также не могут быть применены положения п. 9 ст. 258 НК РФ ("амортизационная премия").

Если работы по реконструкции (модернизации) основного средства выполнялись сторонней организацией-подрядчиком, то НДС по таким работам принимается к вычету в периоде, когда подписан акт о выполнении работ и получен счет-фактура (п. 1, 1.1 ст. 172 НК РФ).

Пример

ООО "Стиль" принимает решение по переустройству и модернизации собственного здания из складского в офисное (произойдет изменение технологического и служебного назначения). Первоначальная стоимость объекта составляет 10 500 000,00 руб. в бухгалтерском учете и 9 450 000,00 руб. – в налоговом (при приобретении объекта была применена амортизационная премия в размере 10%). Срок амортизации составляет 20 лет.

Для проведения модернизации (установка перегородок в помещении, утепление стен здания, проведение оптоволоконных сетей и системы кондиционирования, VRF) заключены договоры с подрядными организациями. Покупка материалов производится за счет заказчика.

Срок полезного использования здания после модернизации не изменился. После проведения модернизации здания организация (согласно учетной политике) использовала право применить амортизационную премию (10%) от суммы расхода на капитальные вложения (модернизацию) в объект основных средств.

Расчет суммы амортизации здания до модернизации

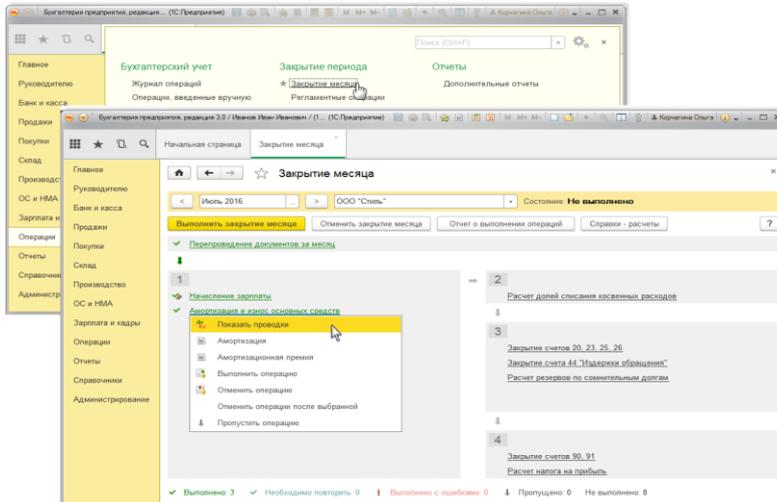
Для выполнения операций: "Начисление амортизации по объекту основных средств (здание) до модернизации в БУ"; "Начисление амортизации по объекту основных средств (здание) до модернизации в НУ"; "Отражены временные разницы при начислении амортизации" – необходимо создать документ "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств".

Создание документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

1. Вызовите из меню: **Операции – Закрытие периода – Закрытие месяца**.
2. Установите месяц, за который начисляется амортизация.
3. Перед закрытием регламентных операций необходимо восстановить последовательность проведения документов. Для этого щелкните по гиперссылке "Перепроведение документов за месяц" и нажмите кнопку "Выполнить операцию" .

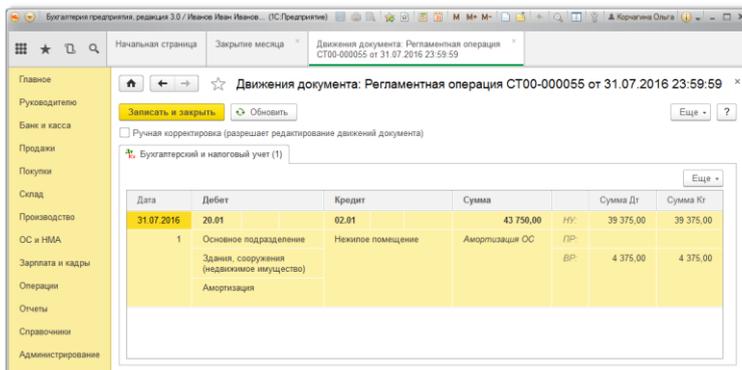
Профессиональные компьютерные программы

4. Как правило, закрытие всех регламентных операций выполняется списком по кнопке "Выполнить закрытие месяца", но можно выбрать и отдельно любую из представленных регламентных операций.



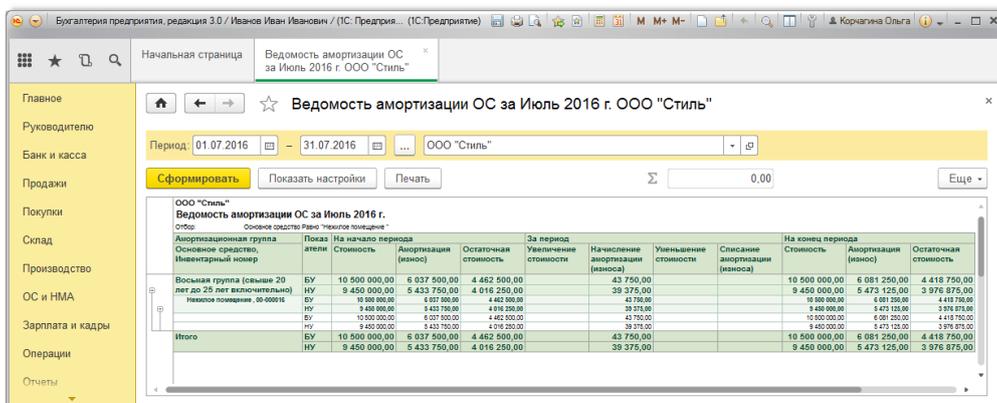
Результат проведения документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** .



Формирование печатной формы *Ведомости амортизации ОС*:

Вызов из меню: **ОС и НМА – Отчеты – Ведомость амортизации ОС**, затем выберите месяц, за который формируется отчет, и нажмите кнопку "Сформировать".



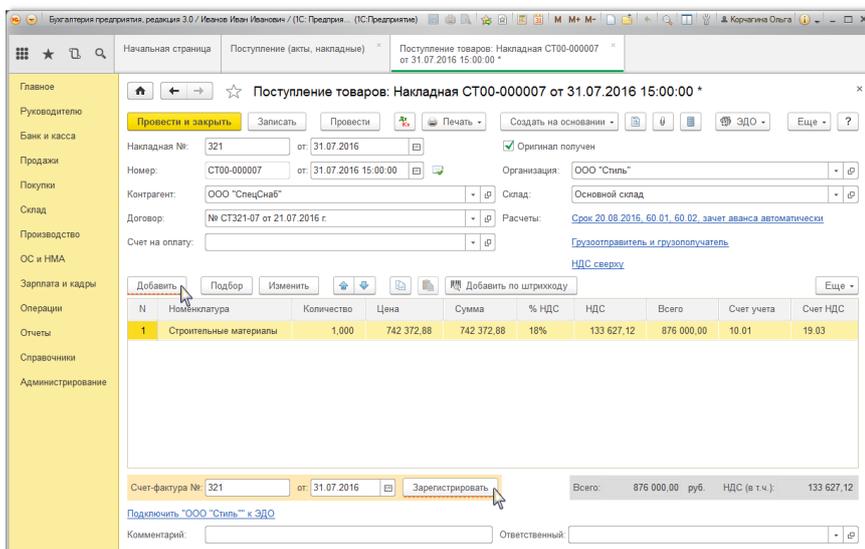
Принятие к учету строительных материалов

Для выполнения операций: "Поступление строительных материалов"; "Учет входного НДС по материалам" – необходимо создать документ "Поступление (акт, накладная)".

Профессиональные компьютерные программы

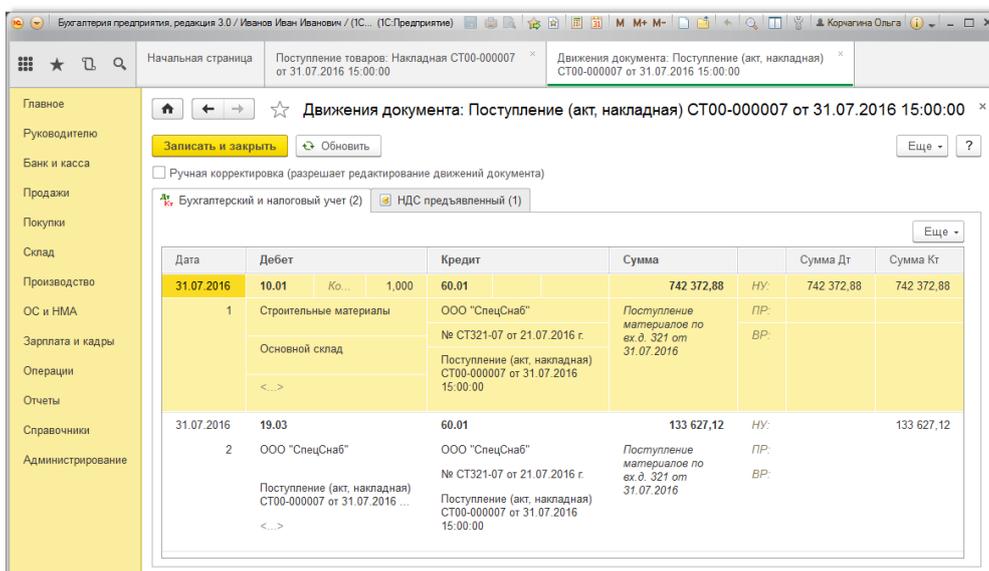
Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

1. Вызовите из меню: **Покупки – Покупки – Поступление (акты, накладные)**.
2. Нажмите кнопку "Поступление"  и выберите вид операции документа "Товары (накладная)".
3. В поле "Накладная №" и "от" введите номер и дату документа поступления.
4. Щелкнув по гиперссылке "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса. Как правило, данные реквизиты заполняются автоматически, но все же советуем убедиться, что все заполнено верно.
5. По гиперссылке "Грузоотправитель и грузополучатель" можно заполнить поля "Грузоотправитель" и "Грузополучатель", а также "Счет на оплату".
6. Заполните поля.
7. Нажмите кнопку "Провести и закрыть" для сохранения и проведения документа.



Результат проведения документа "Поступление (акт, накладная)":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

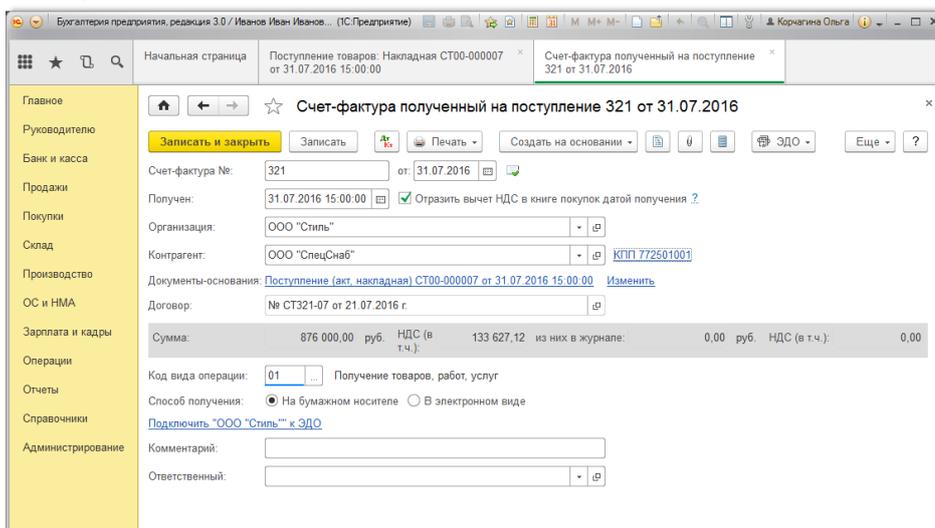


Профессиональные компьютерные программы

Для выполнения операции "НДС, предъявленный поставщиком материалов, принят к вычету" необходимо создать документ "Счет-фактура полученный".

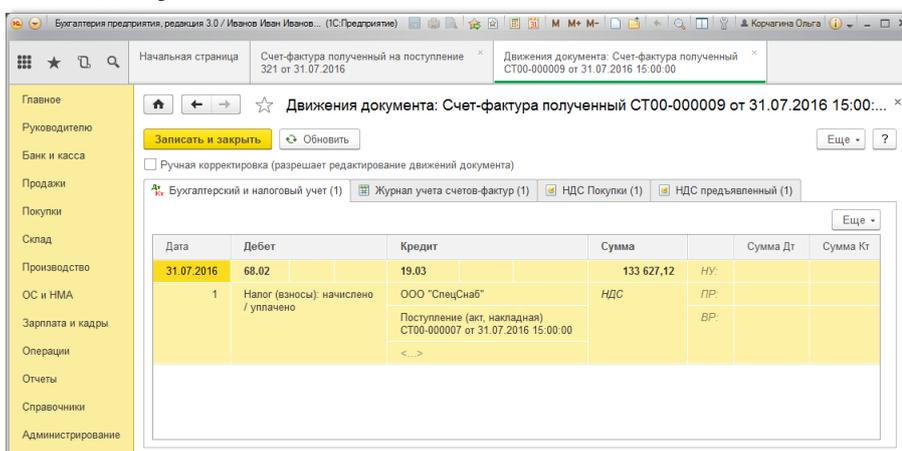
Создание документа "Счет-фактура полученный":

1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, сначала заполните поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажмите на кнопку "Зарегистрировать". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Установите флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения" для отражения вычета НДС по счету-фактуре в книге покупок. Если флажок не установлен, то вычет отражается регламентным документом "Формирование записей книги покупок".
3. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01", который соответствует отгрузке (передаче) или приобретению товаров, работ, услуг (включая посреднические услуги) согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
4. Нажмите кнопку "Записать и закрыть" для сохранения и проведения документа.



Результат проведения документа "Счет-фактура полученный":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



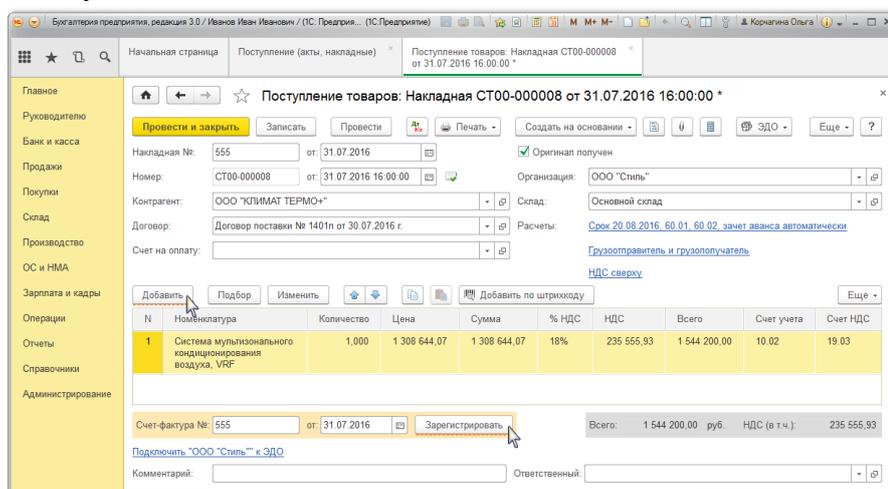
Принятие к учету оборудования

Профессиональные компьютерные программы

Для выполнения операций: "Поступление оборудования для мультизонального кондиционирования воздуха, VRF"; "Учет входного НДС по оборудованию"— необходимо создать документ "Поступление (акт, накладная)" (меню: **Покупки – Покупки – Поступление (акты, накладные)**) с видом операции документа "Товары (накладная)"

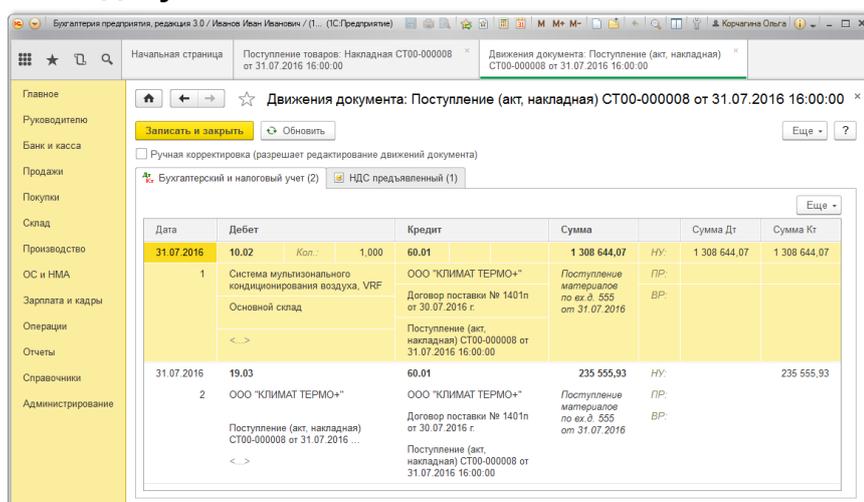
Заполнение документа "Поступление (акт, накладная)":

1. В поле "Номенклатура" выберите комплект для сборки оборудования (в справочнике "Номенклатура" наименование комплектующих следует вводить в папку "Материалы").
2. В поле "Счет учета" выберите счет **10.02** "Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали".
3. Заполните поля.
4. Нажмите кнопку "Провести и закрыть" для сохранения и проведения документа.



Результат проведения документа "Поступление (акт, накладная)":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



Для выполнения операции "НДС, предъявленный поставщиком оборудования, принят к вычету" необходимо создать документ "Счет-фактура полученный".

Создание документа "Счет-фактура полученный":

Профессиональные компьютерные программы

1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, сначала заполните поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажмите на кнопку "Зарегистрировать". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Установите флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения" для отражения вычета НДС по счету-фактуре в книге покупок. Если флажок не установлен, то вычет отражается регламентным документом "Формирование записей книги покупок".
3. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01", который соответствует отгрузке (передаче) или приобретению товаров, работ, услуг (включая посреднические услуги) согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
4. Нажмите кнопку "Записать и закрыть" для сохранения и проведения документа.

Результат проведения документа "Счет-фактура полученный":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
31.07.2016	68.02	19.03	235 555,93	НУ:	
1	Налог (взносы): начислено / уплачено	ООО "КЛИМАТ ТЕРМО+" Поступление (акт, накладная) СТ00-000008 от 31.07.2016 16:00:00	НДС	ПР:	ВР:

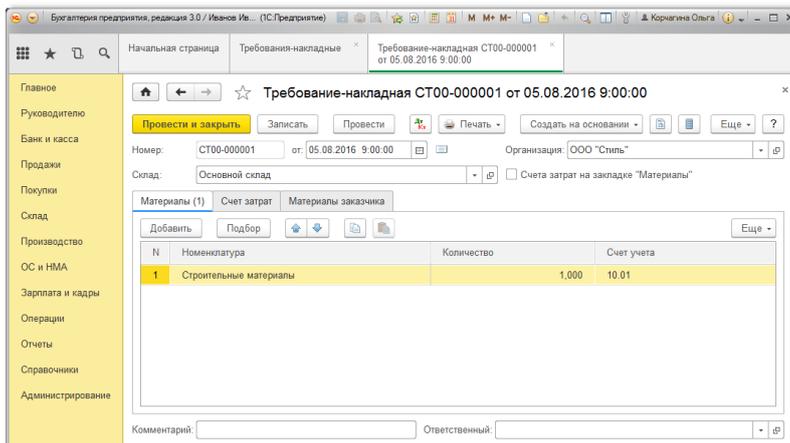
Переданы строительные материалы подрядчику

Профессиональные компьютерные программы

Для выполнения операции "Переданы со склада материалы для выполнения строительно-монтажных работ подрядчику" необходимо создать документ "Требование-накладная".

Создание документа "Требование накладная":

1. Вызовите из меню: **Склад – Склад – Требования-накладные**.
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. В поле "Склад" выберите склад, с которого будут передаваться материалы.
4. Флажок "Счета затрат на закладке "Материалы" устанавливается, если списание материалов производится на разные счета затрат или по разной аналитике. В этом случае на закладке "Материалы" появляются дополнительные столбцы для заполнения счетов затрат. Если флажок не установлен, то появляется дополнительная закладка "Счет затрат", в ней указывается счет затрат, на который будут списаны все материалы.
5. В поле "Номенклатура" выберите передаваемые подрядчику в работу материалы из справочника "Номенклатура" (в нашем примере для удобства группа материалов введена одной строкой с обобщенным наименованием).
6. Поле "Счет учета" заполняется автоматически, необходимо проверить заполнение поля.

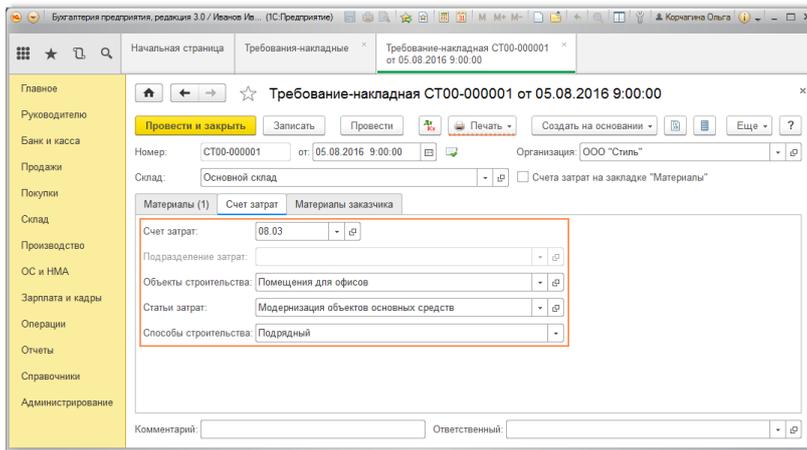


Заполнение закладки "Счет затрат" документа "Требование-накладная":

На закладке "Счет затрат" указывается счет затрат, на который списываются материалы. Данная закладка появляется в документе в том случае, если не установлен флажок "Счета затрат на закладке "Материалы".

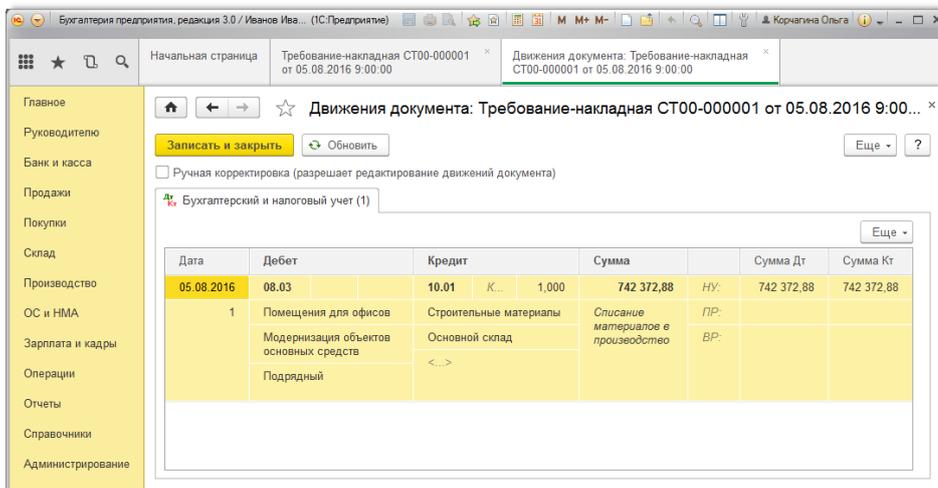
1. В поле "Счет затрат" укажите счет, в дебет которого будут списаны материалы. Для этого щелкните по кнопке выбора и выберите соответствующий счет из "Плана счетов". В нашем примере выбираем счет 08.03 "Строительство объектов основных средств".
2. После выбора счета затрат на закладке появятся поля для заполнения субконто (аналитики) к счету затрат.
3. Заполните поля "Объекты строительства" и "Статьи затрат".
4. В поле "Способы строительства" выберите один из двух способов "Подрядный" или "Хозспособ". В нашем примере работы по модернизации выполняются подрядной организацией.
5. Проведите документ, нажав кнопку "Провести".
6. Для вызова печатного бланка Требования-накладная по форме М-11 используйте кнопку "Печать".

Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Требование-накладная":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа .



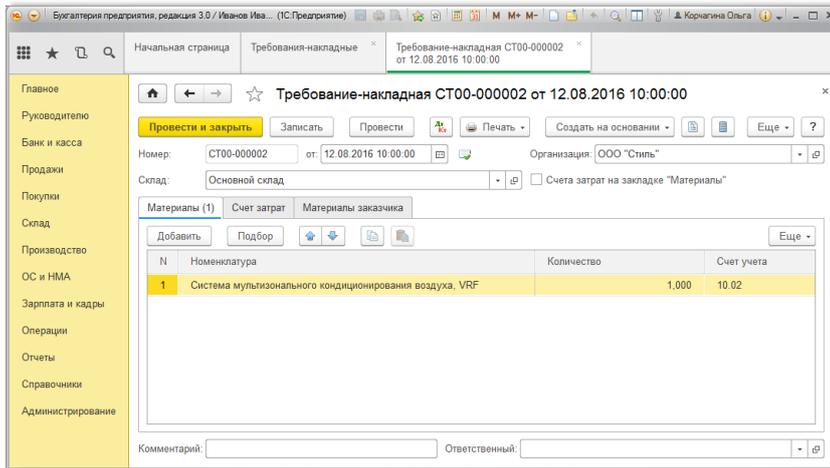
Передано оборудование в монтаж подрядчику

Для выполнения операции "Оборудование для кондиционирования воздуха, VRF передано для монтажа подрядчику" необходимо создать документ "Требование-накладная".

Создание документа "Требование-накладная":

1. Вызовите из меню: **Склад – Склад – Требования-накладные**.
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. Флажок "Счета затрат на закладке "Материалы" устанавливается, если списание материалов производится на разные счета затрат или по разной аналитике. В этом случае на закладке "Материалы" появляются дополнительные столбцы для заполнения счетов затрат. Если флажок не установлен, то появляется дополнительная закладка "Счет затрат", в ней указывается счет затрат, на который будут списаны все материалы .
4. Заполните поля.
5. Нажмите кнопку "Провести".

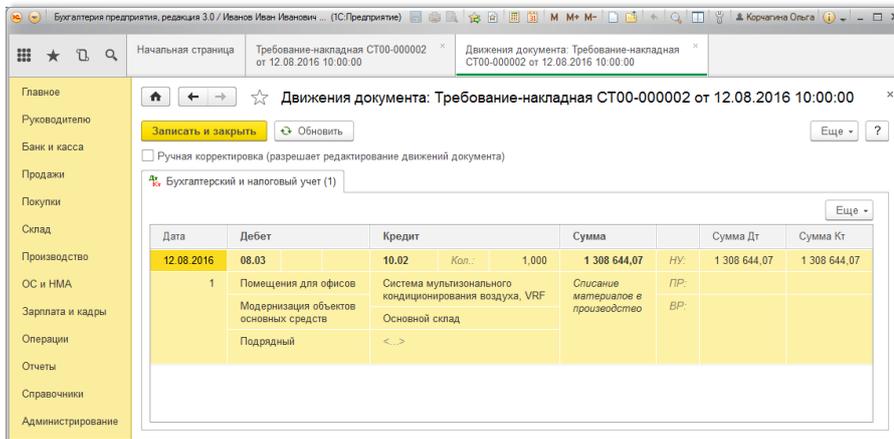
Профессиональные компьютерные программы



Заполнение закладки "Счет затрат"

Результат проведения документа "Требование-накладная":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа .



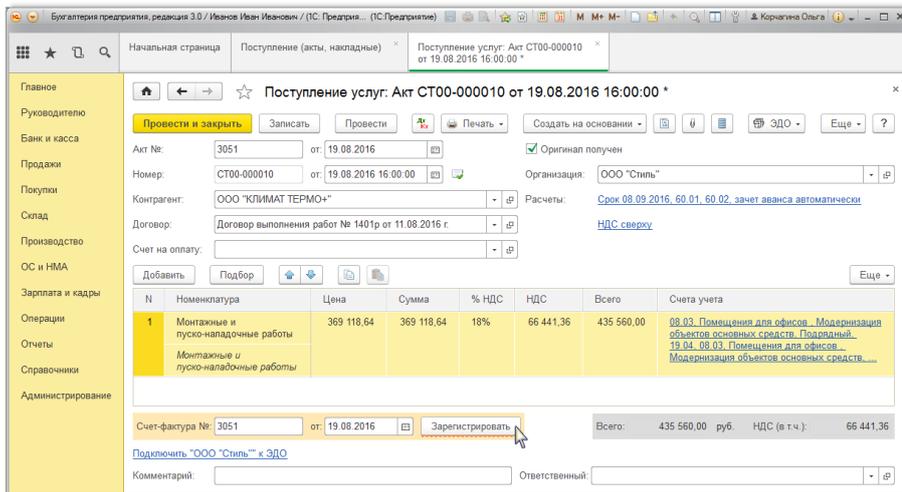
Учет выполненных монтажных и пуско-наладочных работ подрядчиком

Для выполнения операций: "Учет выполненных работ подрядчиком по установке системы мультizonального кондиционирования, VRF"; "Учет входного НДС по выполненным работам" – необходимо создать документ "Поступление (акт, накладная)".

Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

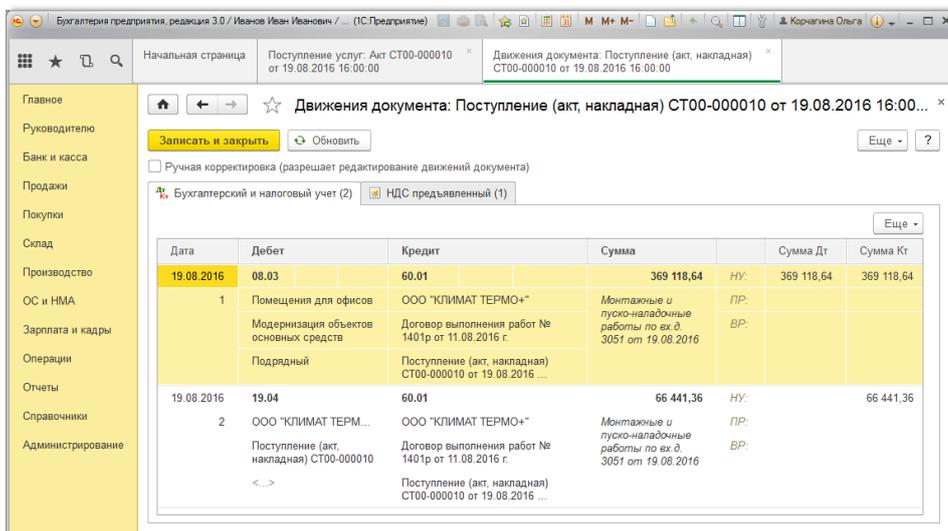
1. Вызовите из меню: **Покупки – Покупки – Поступление (акты, накладные)**.
2. Нажмите кнопку "Поступление"  с видом операции документа "Услуги (акт)".
3. В поле "Номенклатура" выберите работы (услуги) (в справочнике "Номенклатура" наименование поступающих услуг следует вводить в папку "Услуги").
4. В поле "Счета учета" выберите необходимый счет.
5. Заполните поля.
6. Нажмите кнопку "Провести и закрыть" для сохранения и проведения документа.

Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Поступление (акт, накладная)":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

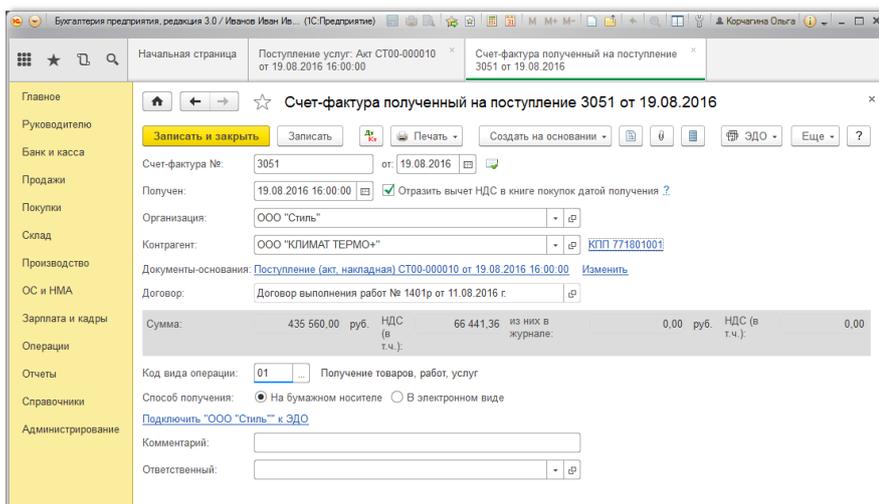


Для выполнения операции "НДС по выполненным работам подрядчиком принят к вычету" необходимо создать документ "Счет-фактура полученный".

Создание документа "Счет-фактура полученный":

1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, сначала заполните поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажмите на кнопку "Зарегистрировать". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01", который соответствует отгрузке (передаче) или приобретению товаров, работ, услуг (включая посреднические услуги) согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
3. Нажмите кнопку "Записать и закрыть" для сохранения и проведения документа.

Профессиональные компьютерные программы

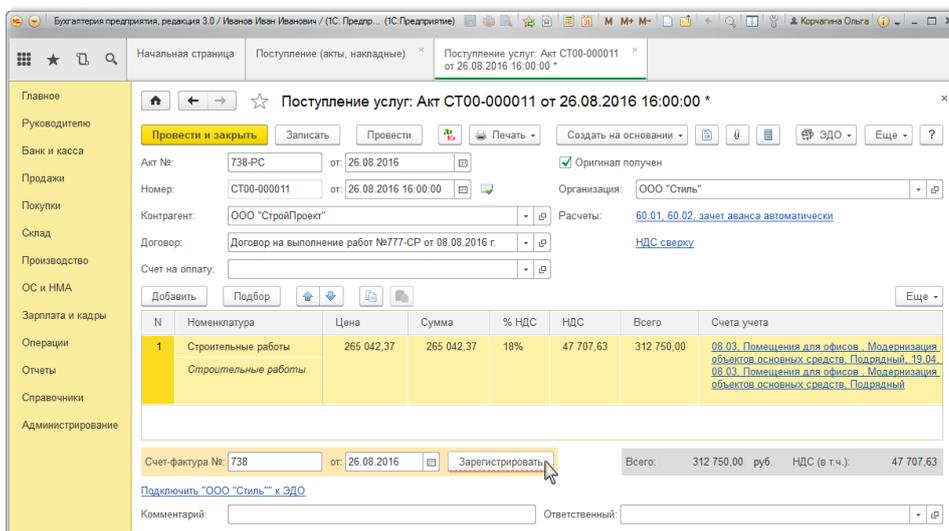


Учет выполненных работ подрядчиком

Для выполнения операций: "Учет выполненных работ подрядчиком (стройка)"; "Учет входного НДС по выполненным работам" – необходимо создать документ "Поступление (акт, накладная)".

Создание документа "Поступление (акт, накладная)"

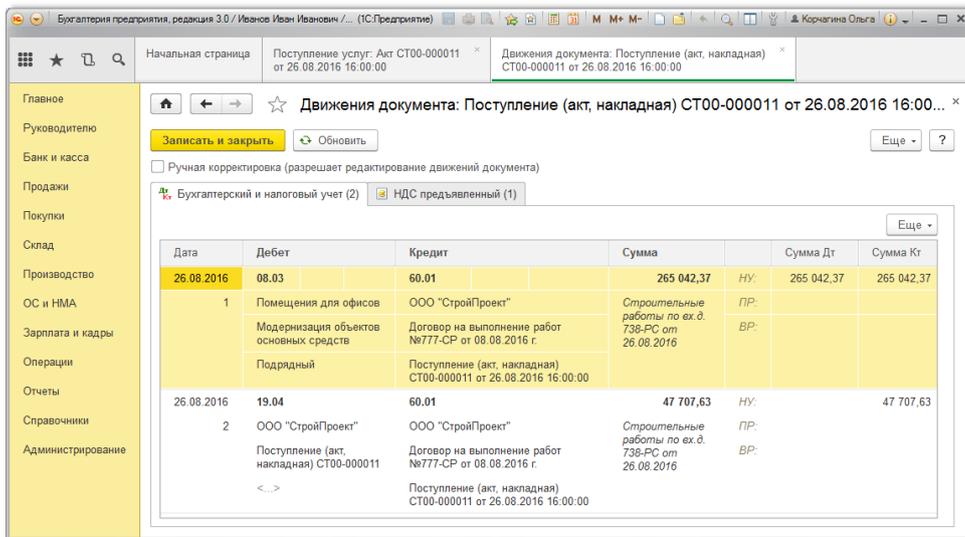
1. Вызовите из меню: **Покупки – Покупки – Поступление (акты, накладные)**.
2. Нажмите кнопку "Поступление"  с видом операции документа "Услуги (акт)".
3. В поле "Счета учета" выберите необходимый счет.
4. Заполните.
5. Нажмите кнопку "Провести и закрыть" для сохранения и проведения документа.



Результат проведения документа "Поступление (акт, накладная)":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа .

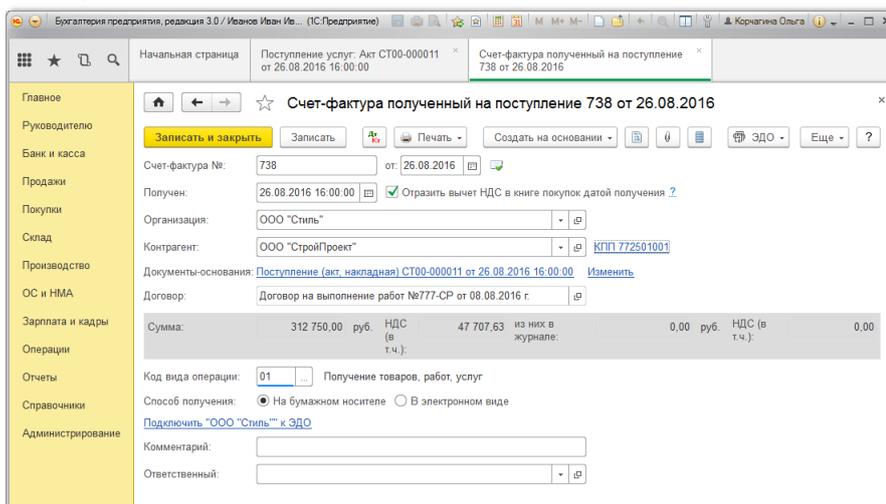
Профессиональные компьютерные программы



Для выполнения операции "НДС по выполненным работам подрядчиком принят к вычету" необходимо создать документ "Счет-фактура полученный".

Создание документа "Счет-фактура полученный":

1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, сначала заполните поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажмите на кнопку "Зарегистрировать". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01", который соответствует отгрузке (передаче) или приобретению товаров, работ, услуг (включая посреднические услуги) согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
3. Нажмите кнопку "Записать и закрыть" для сохранения и проведения документа.



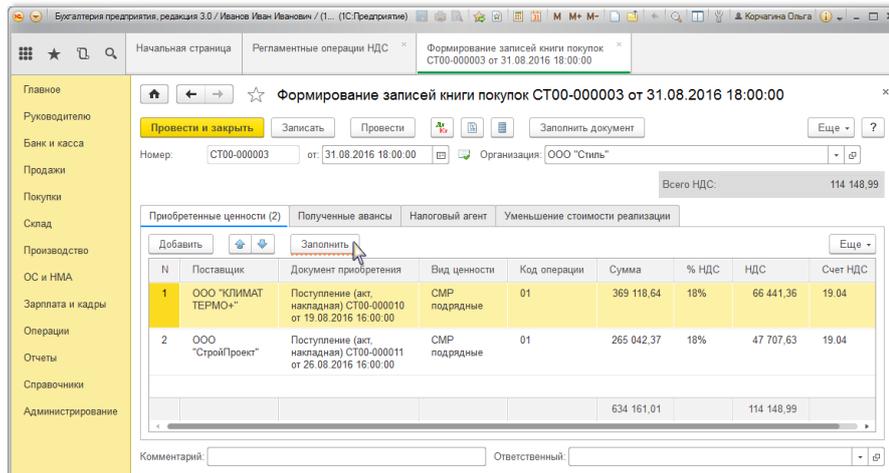
Если работы по реконструкции (модернизации) основного средства выполнялись сторонней организацией-подрядчиком, то НДС по таким работам принимается к вычету в квартале, когда подписан акт о выполнении работ и получен счет-фактура (п. п. 1, 1.1 ст. 172 НК РФ).

Профессиональные компьютерные программы

Для выполнения операции 7.4 "НДС по выполненным работам подрядчиком принят к вычету" необходимо создать документ "Формирование записей книги покупок".

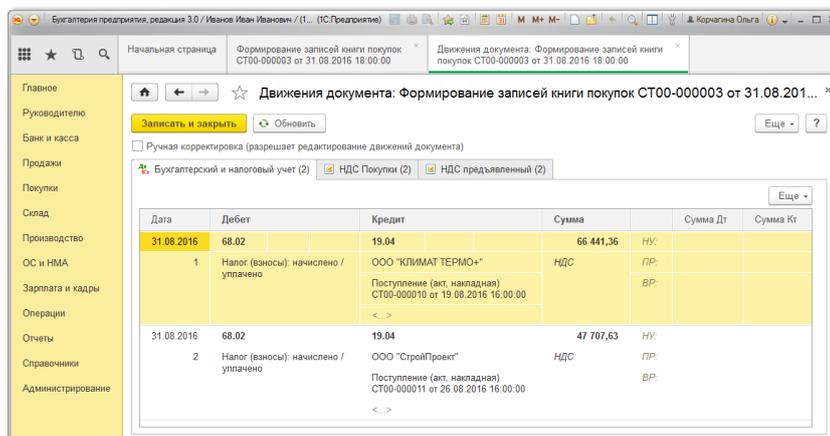
Создание документа "Формирование записей книги покупок":

1. Вызов из меню: **Операции – Закрытие периода – Регламентные операции НДС.**
2. Нажмите кнопку "Создать" и выберите тип документа "Формирование записей книги покупок".
3. На закладке "Приобретенные ценности" нажмите кнопку "Заполнить".
4. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".



Результат проведения документа "Формирование записей книги покупок":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**



Увеличена первоначальная стоимость основного средства

Для выполнения операций: "Затраты на модернизацию включены в первоначальную стоимость здания (увеличение стоимости ОС)"; "Зарегистрирована амортизационная премия в налоговом учете"; "Списана амортизационная премия в налоговом учете"; "Включение в расходы суммы амортизационной премии в налоговом учете"; "Отражены временные разницы при включении амортизационной премии в расходы" – необходимо создать документ "Модернизация ОС". Данный документ регистрирует факт завершения формирования первоначальной стоимости объекта основных средств после модернизации.

Профессиональные компьютерные программы

Затраты на модернизацию объекта основных средств, у которого произойдет изменение технологического и служебного назначения, формируется на счете 08 "Вложения во внеоборотные активы".

Для получения информации в разрезе объектов основных средств можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 08** (для рассматриваемого примера – по субсчету **08.03** "Строительство объектов основных средств").

Для этого выполните следующее:

1. Вызовите из меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**.
2. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
3. В поле "Счет" выберите счет **08.03**.
4. Нажмите кнопку "Сформировать".

The screenshot shows a window titled "Оборотно-сальдовая ведомость по счету 08.03 за Июль 2016 г. - Август 2016 г. ООО 'Стиль'". The interface includes a sidebar with navigation options like "Главное", "Руководителю", "Банк и касса", etc. The main area displays the report parameters: "Период: 01.07.2016 - 31.08.2016" and "Счет: 08.03". Below the parameters is a table with the following data:

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
08.03						
Объекты строительства						
Статьи затрат						
Способы строительства						
08.03			2 685 177,96		2 685 177,96	
Помещения для офисов			2 685 177,96		2 685 177,96	
Модернизация объектов основных средств			2 685 177,96		2 685 177,96	
Подрядный			2 685 177,96		2 685 177,96	
Итого			2 685 177,96		2 685 177,96	

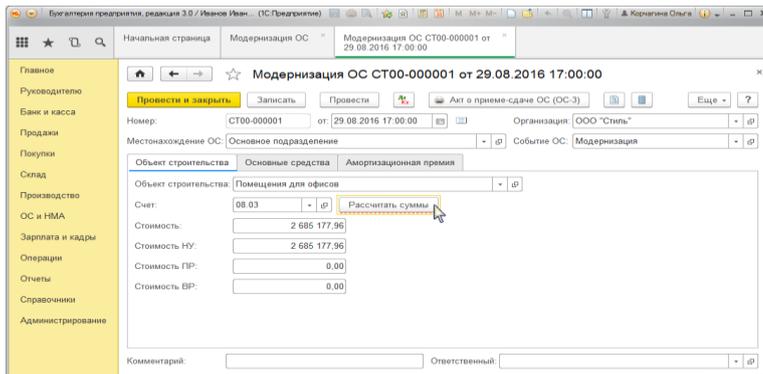
At the bottom of the report, there are fields for "Ответственный" (Главный бухгалтер) and "Давыдова Т. М." (расшифровка подписи).

затраты на модернизацию помещений, у которых меняется технологическое назначение, составляют 2 685 177,96 руб.

Создание документа "Модернизация ОС":

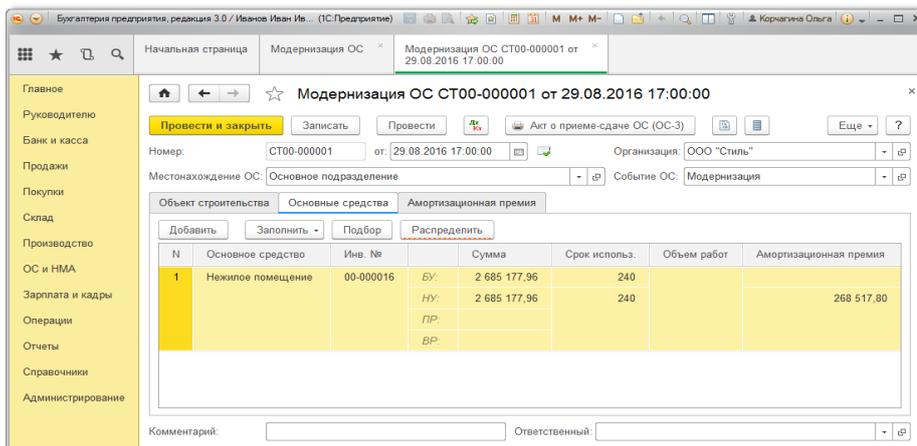
1. Вызовите из меню: **ОС и НМА – Учет основных средств – Модернизация ОС**.
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. В поле "Событие ОС" выберите "Модернизация".
4. В поле "Местонахождение ОС" выберите место учета основного средства.
5. В поле "Объект строительства" выберите объект, в отношении которого производится модернизация.
6. Поле "Счет учета внеоборотного актива" по умолчанию будет заполнено счетом **08.03** "Строительство объектов основных средств".
7. Нажмите кнопку "Расчитать суммы". При этом поля "Общая сумма" и "Общая сумма НУ" будут заполнены данными по счету 08.03.

Профессиональные компьютерные программы



Заполнение закладки "Основные средства" документа "Модернизация ОС":

1. В поле "Основное средство" выберите объект, в отношении которого производится модернизация.
2. При нажатии на кнопку "Распределить" суммы затрат на модернизацию распределяются равными долями по всем указанным в табличной части ОС.
3. В столбце "Срок исполыз." указывается срок полезного использования. Если в результате модернизации СПИ не изменяется, то указывается прежний срок полезного использования.
4. В столбце "Амортизационная премия" проставьте сумму рассчитанной амортизационной премии, которая будет включена в состав расходов. Это должно быть закреплено в учетной политике. В нашем примере амортизационная премия используется в размере 10% от суммы модернизации и составляет 268 517,80 руб. Поле "Амортизационная премия" появляется после заполнения закладки "Амортизационная премия".
5. Нажмите кнопку "Записать" для сохранения документа.
6. Для вызова печатного бланка Акта по форме ОС-3 используйте кнопку "Акт о приеме-сдаче ОС (ОС-3)".

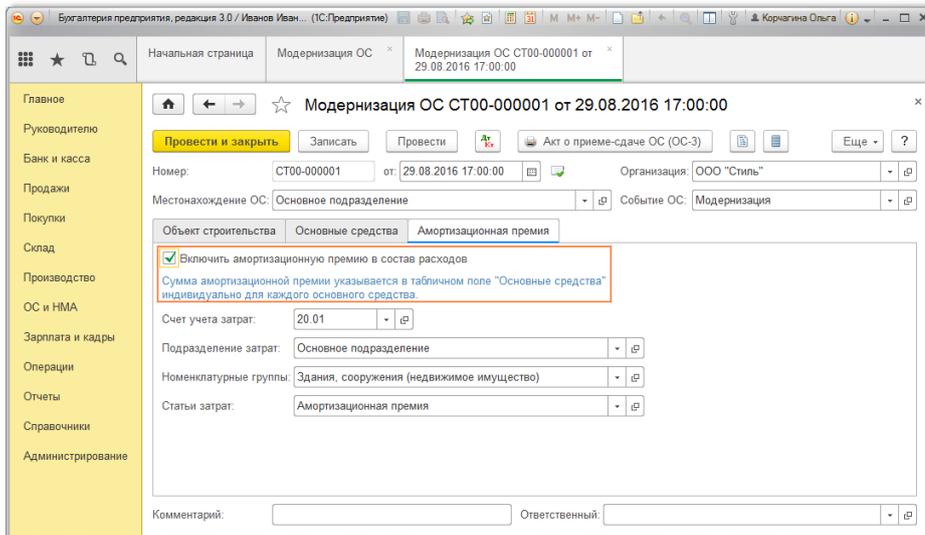


Заполнение закладки "Амортизационная премия" документа "Модернизация ОС":

1. Установите флажок "Включить амортизационную премию в состав расходов" для включения суммы амортизационной премии в состав расходов в налоговом учете. При этом в табличной части документа появится столбец "Сумма амортизационной премии", который становится доступным для ввода данных.

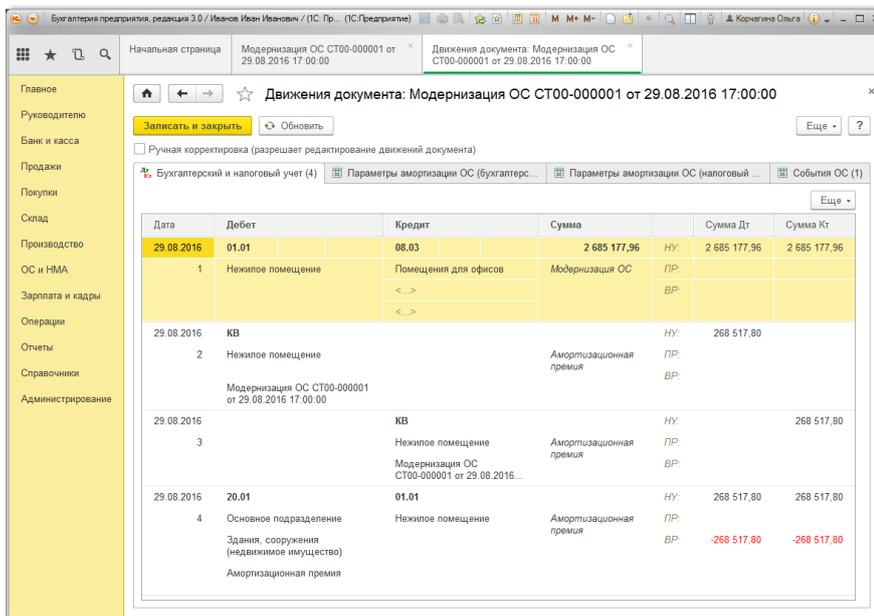
Профессиональные компьютерные программы

2. В поле "Счет учета затрат" выберите счет, на который будет отнесена сумма амортизационной премии в налоговом учете.
3. Заполните остальные поля с аналитикой.
4. Нажмите кнопку "Провести".



Результат проведения документа "Модернизация ОС":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



Расчет суммы амортизации здания после модернизации

Для выполнения операций: "Начисление амортизации после модернизации здания в БУ"; "Начисление амортизации после модернизации здания в НУ"; "Отражены временные разницы при начислении амортизации" – необходимо создать документ "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств".

Создание документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

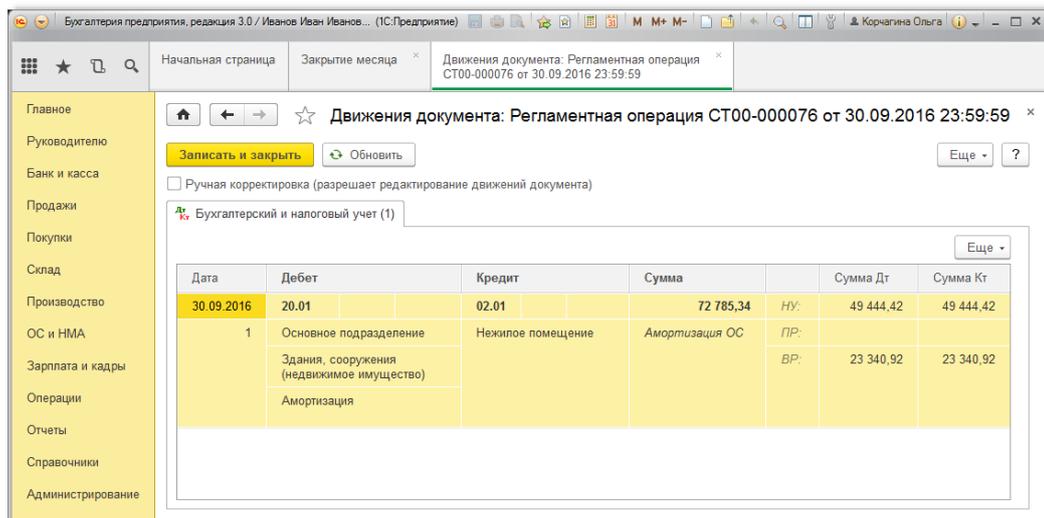
1. Вызовите из меню: **Операции – Закрытие периода – Закрытие месяца.**
2. Установите месяц начисления амортизации.

Профессиональные компьютерные программы

3. Перед закрытием регламентных операций необходимо восстановить последовательность проведения документов. Для этого щелкните по гиперссылке "Перепроведение документов за месяц" и нажмите кнопку "Выполнить операцию" .
4. Как правило, закрытие всех регламентных операций выполняется списком по кнопке "Выполнить закрытие месяца", но можно выбрать и отдельно любую из представленных регламентных операций.

Результат проведения документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** .



The screenshot shows the 'Движения документа: Регламентная операция' window. The main table displays the following data:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма		Сумма Дт	Сумма Кт
30.09.2016	20.01	02.01	72 785,34	НУ:	49 444,42	49 444,42
	1	Основное подразделение	Амортизация ОС	ПР:		
		Здания, сооружения (недвижимое имущество)		ВР:	23 340,92	23 340,92
		Амортизация				

изменилась сумма амортизации после модернизации и применения права на амортизационную премию в размере 10 процентов на сумму капитальных вложений. Сумма амортизации в бухгалтерском учете составила 72 785,34 руб., а в налоговом учете – 49 444,42 руб.

Составление налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций за 9 месяцев 2016 года

Для выполнения операции "Составление налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций за 9 месяцев 2016 года" необходимо создать регламентированный отчет "Авансы по налогу на имущество".

Регламентированный отчет "Авансы по налогу на имущество" является расчетом налога на имущество организаций за отчетный период. На момент опубликования примера иллюстрируется форма отчета, действующая на текущий момент.

Данный отчет предназначен для исчисления сумм авансовых платежей по налогу на имущество (ст. 382 НК РФ) и представляется не позднее 30 календарных дней (30 октября) с даты окончания соответствующего отчетного периода (п. 2 ст. 386 НК РФ). Декларация представляется плательщиками налога на имущество, имеющими имущество, признаваемое объектом налогообложения в соответствии со статьей 374 НК РФ (п. 1 ст. 373 НК РФ).

Создание документа "Авансы по налогу на имущество":

Профессиональные компьютерные программы

1. Вызовите из меню: **Отчеты – 1С-Отчетность – Регламентированные отчеты.**
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. В открывшейся форме "Виды отчетов" выберите "Авансы по налогу на имущество".
4. В открывшемся окне выберите "Период" составления отчета. В нашем примере – 3-й квартал 2016 год. Нажмите кнопку "Создать".
5. Проверьте заполнение показателей титульного листа ("Налогоплательщик", "Налоговый период (код)", "Отчетный год" и пр.), которые автоматически заполнятся данными, содержащимися в информационной базе. В случае, если какое-либо поле не заполнено, необходимо проверить полноту заполнения информационной базы. Ячейки, доступные для заполнения, можно дозаполнить вручную.
6. Нажмите кнопку "Заполнить". Расчет автоматически будет заполнен данными по объектам налогообложения, участвующим в расчете средней стоимости имущества за налоговый период, а также суммой платежа.
7. Проверьте заполнение расчета. Это можно сделать с помощью кнопки "Проверка – Проверить выгрузку". Если в ходе проверки найдены ошибки, то появляется окно с предупреждением и специальное окно навигации по ошибкам, которые необходимо исправить.
8. Нажмите кнопку "Записать".

Профессиональные компьютерные программы

Расчет по авансовым платежам по налогу на имущество за 3 квартал 2016 г. (ООО "Стиль")

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать Отправить Выгрузить

Не отправлено

Титульный лист

Раздел 1

Раздел 2 **Стр. 1**

Раздел 3

+ Добавить страницу

Раздел 2. Исчисление суммы авансового платежа по налогу в отношении подлежащего налогообложению имущества российских организаций и иностранных организаций, осуществляющих деятельность в Российской Федерации через постоянные представительства

Код вида имущества (код строки 001) **3** Код по ОКТМО (код строки 010) **45914000**

Данные для расчета средней стоимости имущества за отчетный период

По состоянию на: Код строки

1	2	Остаточная стоимость основных средств, признаваемых объектом налогообложения 3	в т.ч. стоимость льготного имущества 4
01.01	020	4 725 000	-
01.02	030	4 681 250	-
01.03	040	4 637 500	-
01.04	050	4 593 750	-
01.05	060	4 550 000	-
01.06	070	4 506 250	-
01.07	080	4 462 500	-
01.08	090	4 418 750	-
01.09	100	7 060 178	-
01.10	110	6 987 393	-

Расчет суммы авансового платежа по налогу

Показатели 1	Код строки 2	Значения показателей 3
Средняя стоимость имущества за отчетный период	120	5 062 257
Код налоговой льготы	130	/
Средняя стоимость необлагаемого налогом имущества за отчетный период	140	-
Доля балансовой стоимости объекта недвижимого имущества на территории соответствующего субъекта Российской Федерации	150	/
Код налоговой льготы (установленной в виде понижения налоговой ставки)	160	/
Налоговая ставка (%)	170	2,2
Сумма авансового платежа	180	27 842
Код налоговой льготы (в виде уменьшения суммы налога, подлежащей уплате в бюджет)	190	/
Сумма льготы по авансовому платежу, уменьшающей сумму авансового платежа по налогу, подлежащую уплате в бюджет	200	-
Остаточная стоимость основных средств по состоянию на 01.04, 01.07, 01.10	210	6 987 393

Как видно из расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций за 9 месяцев 2016 года и ведомости амортизации ОС за 9 месяцев 2016 года, среднегодовая стоимость облагаемого налогом имущества с 01.09.2016 увеличилась на сумму расходов, осуществленных по модернизации объекта основных средств. Сумма увеличения налогооблагаемой базы по налогу на имущество составила 2 685 177,96 руб.

Данные для расчета среднегодовой стоимости имущества на 01.09.2016 (строка 100): 4 418 750,00 руб. (остаточная стоимость ОС на 01.08.16) + 2 685 177,96 руб. (сумма расходов на модернизацию) – 43 750,00 руб. (амортизация ОС за август) = 7 060 177,96 руб.

Профессиональные компьютерные программы

Ведомость амортизации ОС за 9 месяцев 2016 г. ООО "Стиль"

Группа учета ОС	Подразделение	Основное средство, Инвентарный номер	На начало периода		За период		На конец периода		
			Стоимость	Амортизация (износ)	Увеличение стоимости	Уменьшение стоимости	Стоимость	Амортизация (износ)	
Здания	БУ	10 500 000,00	5 775 000,00	4 725 000,00	2 885 177,96	422 785,34	13 185 177,96	6 197 785,34	6 987 392,62
Основное подразделение	БУ	9 450 000,00	5 197 500,00	4 252 500,00	2 885 177,96	364 444,42	11 856 660,16	5 951 944,42	6 304 715,74
Недвижимое имущество - 00-000016	БУ	10 500 000,00	5 775 000,00	4 725 000,00	2 885 177,96	422 785,34	13 185 177,96	6 197 785,34	6 987 392,62
Итого	БУ	10 500 000,00	5 775 000,00	4 725 000,00	2 885 177,96	422 785,34	13 185 177,96	6 197 785,34	6 987 392,62
	НУ	9 450 000,00	5 197 500,00	4 252 500,00	2 885 177,96	364 444,42	11 856 660,16	5 951 944,42	6 304 715,74

Для выполнения операции "Начисление налога на имущество за 9 месяцев 2016 года" необходимо создать документ "Регламентная операция" с видом операции "Расчет налога на имущество".

Создание документа "Регламентная операция" с видом операции "Расчет налога на имущество":

1. Вызов из меню: **Операции – Закрытие периода – Закрытие месяца.**
2. Установите месяц начисления налога.
3. Перед закрытием регламентных операций необходимо восстановить последовательность проведения документов. Для этого щелкните по гиперссылке "Перепроведение документов за месяц" и нажмите кнопку "Выполнить операцию"
4. Как правило, закрытие всех регламентных операций выполняется списком по кнопке "Выполнить закрытие месяца", но можно выбрать и отдельно любую из представленных регламентных операций.

Закрытие месяца

Сентябрь 2016 | ООО "Стиль" | Состояние: **Выполнено**

Выполнить закрытие месяца | Отменить закрытие месяца | Отчет о выполнении операций | Справки - расчеты

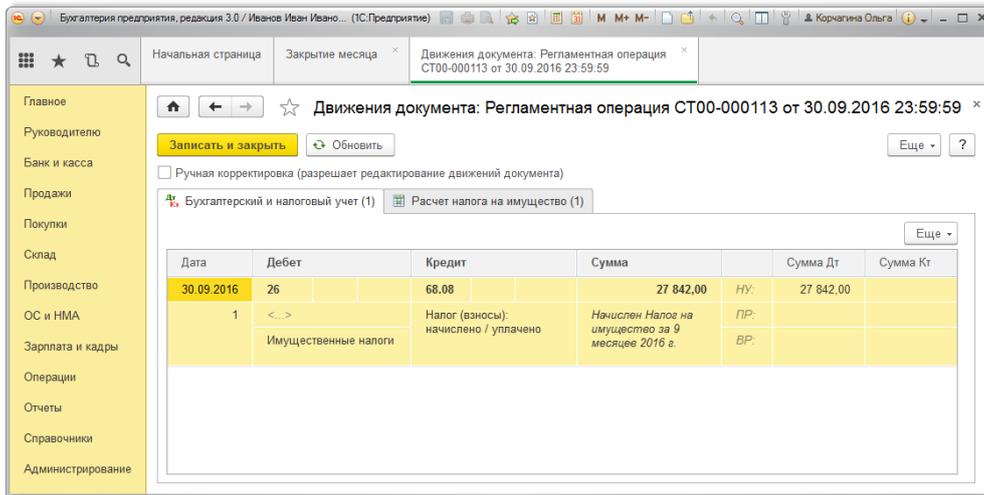
- ✓ Перепроведения документов за месяц
- 1
- ✓ Начисление зарплат
- ✓ Формирование книги покупок и продаж
- ✓ Амортизация и износ основных средств
- ✓ Корректировка стоимости номенклатуры
- ✓ Списание расходов будущих периодов
- ✓ Расчет налога на имущество
- ✦ Показать проводки (выделено)
- Расчет налога на имущество
- Выполнить операцию
- Отменить операцию
- Отменить операции после выбранной
- Пропустить операцию
- 2
- ✓ Расчет долей списания косвенных расходов
- 3
- ✓ Закрытие счетов 20, 23, 25, 26
- ✓ Закрытие счета 44 "Издержки обращения"
- ✓ Расчет резервов по сомнительным долгам
- 4
- ✓ Закрытие счетов 90, 91
- ✓ Расчет налога на прибыль

✓ Выполнено: 13 | ✓ Необходимо повторить: 0 | ! Выполнено с ошибками: 0 | ↓ Пропущено: 0 | Не выполнено: 0

Результат проведения документа "Регламентная операция" с видом операции "Расчет налога на имущество":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки**

Профессиональные компьютерные программы



Пример

На балансе ООО "СтанкиИндустриал" на 30.06.2017 числится промышленное оборудование остаточной стоимостью 731 600,00 руб. (первоначальная стоимость – 1 003 000,00 руб., сумма амортизации за 23 месяца эксплуатации – 271 400,00 руб.). Срок полезного использования ОС, установленный при вводе в эксплуатацию, – 85 месяцев. Норма ежемесячной амортизации в БУ и НУ составляет 11 800,00 руб.

В июле 2017 года с целью перевода универсального станка с системой УЧПУ 2С42-61 в специализированный (агрегатный) станок для выполнения операции растачивания одним инструментом проведена модернизация координатно-расточного станка модели "2Е450АМФ4".

В результате модернизации проведена замена электроавтоматики станка на систему управления, реализованную на базе промышленного контроллера "СJ2М" с сенсорной панелью управления "NSS-MQ". Срок полезного использования не менялся.

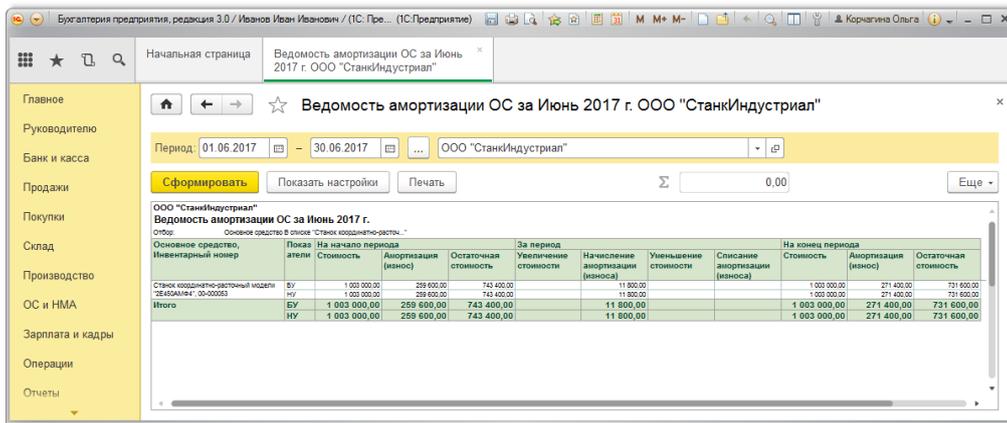
Переданы материалы для выполнения монтажных и пуско-наладочных работ

Перед проведением модернизации объекта "Станок координатно-расточный модели 2Е450АМФ4" можно посмотреть сумму накопленной амортизации на 30.06.2017 и его остаточную стоимость. Для этого можно сформировать ведомость амортизации.

Формирование печатной формы Ведомости амортизации ОС:

Вызов из меню: **ОС и НМА – Отчеты – Ведомость амортизации ОС**, затем выберите месяц, за который формируется отчет, и нажмите кнопку "Сформировать".

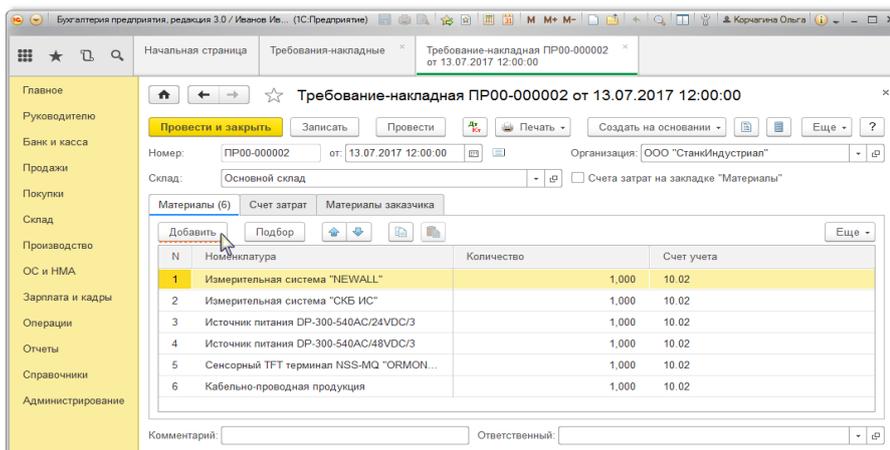
Профессиональные компьютерные программы



Для выполнения операций: "Переданы комплектующие для проведения модернизации системы управления"; "Передано дополнительное электрооборудование для монтажа (новый шкаф, панель автоматики, пульт управления, силовое оборудование)" – необходимо создать документ "Требование-накладная".

Создание документа "Требование накладная":

1. Вызовите из меню: **Склад – Склад – Требования-накладные**, кнопка "Создать".
2. Флажок "Счета затрат на закладке "Материалы" устанавливается, если списание материалов производится на разные счета затрат или по разной аналитике. В этом случае на закладке "Материалы" появляются дополнительные столбцы для заполнения счетов затрат. Если флажок не установлен, то появляется дополнительная закладка "Счет затрат", в ней указывается счет затрат, на который будут списаны все материалы.
3. В поле "Номенклатура" выберите передаваемые в работу материалы из справочника "Номенклатура".
4. Поле "Счет учета" заполняется автоматически, необходимо проверить заполнение поля.



Заполнение закладки "Счет затрат" документа "Требование-накладная":

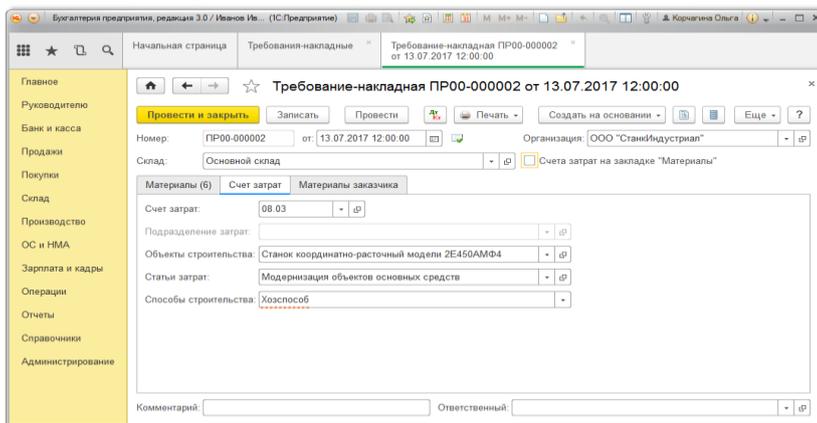
На закладке "Счет затрат" указывается счет затрат, на который списываются материалы. Данная закладка появляется в документе в том случае, если не установлен флажок "Счета затрат на закладке "Материалы".

1. В поле "Счет затрат" укажите счет, в дебет которого будут списаны материалы. Для этого щелкните по кнопке выбора и выберите

Профессиональные компьютерные программы

соответствующий счет из "Плана счетов". В нашем примере выбираем счет 08.03 "Строительство объектов основных средств".

2. После выбора счета затрат на закладке появятся поля для заполнения субконто (аналитики) к счету затрат.
3. Заполните поля "Объекты строительства" и "Статьи затрат".
4. В поле "Способы строительства" выберите один из двух способов "Подрядный" или "Хозспособ". В нашем примере работы по модернизации выполняются собственными силами.
5. Проведите документ, нажав кнопку "Провести".
6. Для вызова печатного бланка Требование-накладная по форме М-11 используйте кнопку "Печать".



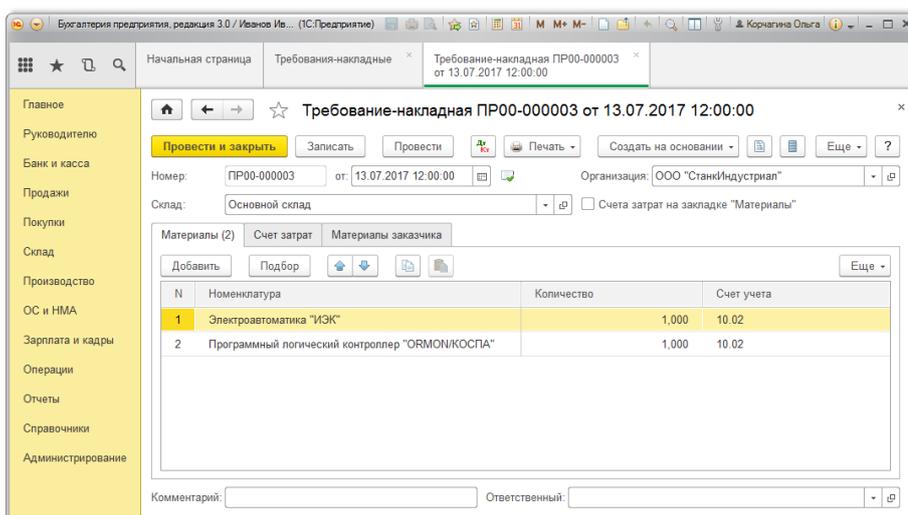
Результат проведения документа "Требование-накладная":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Дата	Дебит	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
13.07.2017	1 08.03 Станок координатно-расточный модели 2E450AMF4 Модернизация объектов основных средств Хозспособ	10.02 Конт. Измерительная система "HEWALL" Основной склад	24 000,00	24 000,00	24 000,00
13.07.2017	2 08.03 Станок координатно-расточный модели 2E450AMF4 Модернизация объектов основных средств Хозспособ	10.02 Конт. Измерительная система "СКБ ИС" Основной склад	13 000,00	13 000,00	13 000,00
13.07.2017	3 08.03 Станок координатно-расточный модели 2E450AMF4 Модернизация объектов основных средств Хозспособ	10.02 Конт. Источник питания DP-300-64BAC/24VDC/3 Основной склад	6 000,00	6 000,00	6 000,00
13.07.2017	4 08.03 Станок координатно-расточный модели 2E450AMF4 Модернизация объектов основных средств Хозспособ	10.02 Конт. Источник питания DP-300-64BAC/24VDC/3 Основной склад	6 000,00	6 000,00	6 000,00
13.07.2017	5 08.03 Станок координатно-расточный модели 2E450AMF4 Модернизация объектов основных средств Хозспособ	10.02 Конт. Сварочный ТПГ термиван H2S-MQ "СВ" Основной склад	16 000,00	16 000,00	16 000,00
13.07.2017	6 08.03 Станок координатно-расточный модели 2E450AMF4 Модернизация объектов основных средств Хозспособ	10.02 Конт. Кабельно-проводная продукция Основной склад	30 000,00	30 000,00	30 000,00

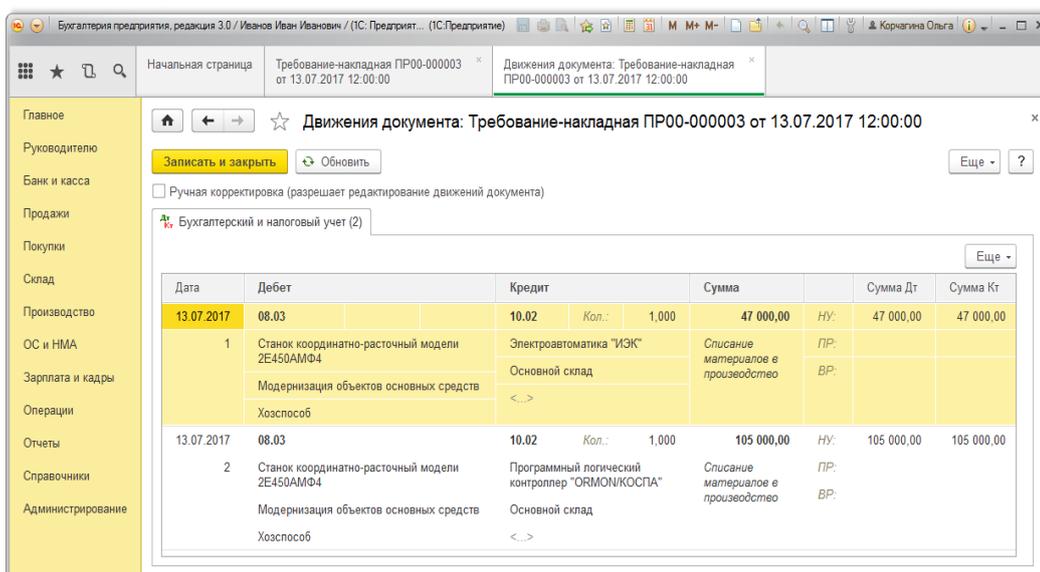
Аналогичным образом создаем второй документ "Требование-накладная" по передаче дополнительного силового и электрооборудования.

Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Требование-накладная":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



Начисление заработной платы и страховых взносов для работников, участвующих в выполнении работ по модернизации

Для выполнения операций: "Начисление зарплаты работникам, занятым в работах по модернизации"; "Удержан НДФЛ"; "Начисление страховых взносов" – необходимо создать документ "Начисление зарплаты".

Создание документа "Начисление зарплаты":

1. Вызовите из меню: **Зарплата и кадры – Зарплата – Все начисления**, кнопка "Создать".
2. В поле "Месяц начисления" укажите месяц, за который начисляется заработная плата.
3. В поле "Дата" укажите дату начисления зарплаты.
4. В поле "Подразделение" можно указать подразделение, если требуется начислять зарплату по каждому подразделению отдельно. Если подразделение не указывать, то расчет будет производиться по всем подразделениям.

Профессиональные компьютерные программы

5. Нажмите кнопку "Заполнить" для заполнения табличной части плановыми начислениями сотрудникам. Для ручного начисления заработной платы по каждому сотруднику можно использовать кнопку "Добавить".
6. В поле "Начисление" можно выбрать способ отражения в бухгалтерском учете.
7. Закладка "Удержания" заполняется в случае, если необходимо произвести удержание по сотруднику (например, по исполнительному листу).
8. На закладке "НДФЛ" отражаются суммы начисленного НДФЛ и суммы вычетов по каждому сотруднику.
9. На закладке "Взносы" отражаются суммы исчисленных страховых взносов по каждому сотруднику.
10. Кнопка "Провести и закрыть".

N	Сотрудник	Подразделение	Начисление	дн.	сч.	Результат	Дата выплаты
1	Суворов Александр Сергеевич	Основное подразделение	Оплата по окладу (работы по модернизации ОС)	21,00	168,00	60 000,00	31.07.2017
2	Круглов Олег Федорович	Основное подразделение	Оплата по окладу (работы по модернизации ОС)	21,00	168,00	50 000,00	31.07.2017
3	Федоров Сергей Витальевич	Основное подразделение	Оплата по окладу (работы по модернизации ОС)	21,00	168,00	45 000,00	31.07.2017

Результат расчета заработной платы может быть оформлен с помощью отчета Расчетная ведомость по форме Т-51 (меню: **Зарплата и кадры – Зарплата – Отчеты по зарплате – Расчетная ведомость (Т-51)**).

Результат проведения документа "Начисление зарплаты":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**

Профессиональные компьютерные программы

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	НУ:	Сумма Дт	Сумма Кт
31.07.2017	08.03	70	50 000,00	НУ:	50 000,00	50 000,00
	1 Станок координатно-расточный модели 2E450AMФ4	Круглов Олег Федорович пл. 1, ст.255 НК РФ	Начислена заработная плата	ПР:		
	Оплата труда			ВР:		
	Хозспособ					
31.07.2017	08.03	70	60 000,00	НУ:	60 000,00	60 000,00
	2 Станок координатно-расточный модели 2E450AMФ4	Суворов Александр Сергеевич пл. 1, ст.255 НК РФ	Начислена заработная плата	ПР:		
	Оплата труда			ВР:		
	Хозспособ					
31.07.2017	08.03	70	45 000,00	НУ:	45 000,00	45 000,00
	3 Станок координатно-расточный модели 2E450AMФ4	Федоров Сергей Витальевич пл. 1, ст.255 НК РФ	Начислена заработная плата	ПР:		
	Оплата труда			ВР:		
	Хозспособ					
31.07.2017	70	68.01	6 500,00	НУ:	6 500,00	
	4 Круглов Олег Федорович	Налог (взносы): начислено / уплачено	Удержан НДФЛ	ПР:		
	<...>			ВР:		
31.07.2017	70	68.01	7 800,00	НУ:	7 800,00	
	5 Суворов Александр Сергеевич	Налог (взносы): начислено / уплачено	Удержан НДФЛ	ПР:		
	<...>			ВР:		
31.07.2017	70	68.01	5 850,00	НУ:	5 850,00	
	6 Федоров Сергей Витальевич	Налог (взносы): начислено / уплачено	Удержан НДФЛ	ПР:		
	<...>			ВР:		
31.07.2017	08.03	69.01	4 495,00	НУ:	4 495,00	
	7 Станок координатно-расточный модели 2E450AMФ4	Налог (взносы): начислено / уплачено	Расчеты по социальному страхованию	ПР:		
	Оплата труда			ВР:		
	Хозспособ					
31.07.2017	08.03	69.03.1	7 905,00	НУ:	7 905,00	
	8 Станок координатно-расточный модели 2E450AMФ4	Налог (взносы): начислено / уплачено	Федеральный фонд ОМС	ПР:		
	Оплата труда			ВР:		
	Хозспособ					
31.07.2017	08.03	69.11	310,00	НУ:	310,00	
	9 Станок координатно-расточный модели 2E450AMФ4	Налог (взносы): начислено / уплачено	Расчеты по обязательному социальному страхованию от НС и ПЗ	ПР:		
	Оплата труда			ВР:		
	Хозспособ					
31.07.2017	08.03	69.02.7	34 100,00	НУ:	34 100,00	
	10 Станок координатно-расточный модели 2E450AMФ4	Налог (взносы): начислено / уплачено	Обязательное пенсионное страхование	ПР:		
	Оплата труда			ВР:		
	Хозспособ					

Чтобы посмотреть расходы на оплату труда и страховые взносы, которые следует отнести на увеличение стоимости модернизируемого объекта "Станок координатно-расточный модели 2E450AMФ4", воспользуемся отчетом "Анализ расходов на оплату труда".

Вызов из меню: **Зарплата и кадры – Отчеты – Анализ расходов на оплату труда**, затем выберите месяц, за который формируется отчет, и нажмите кнопку "Сформировать".

Профессиональные компьютерные программы

Кор. счет, субсчет	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению Кт. 69	Расчеты по социальному страхованию Кт. 69.01	Расчеты по пенсионному обеспечению Кт. 69.02	Обязательное пенсионное страхование Кт. 69.02.7	Расчеты по обязательному у медицинскому страхованию Кт. 69.03	Федеральный фонд ФСС Кт. 69.03.1	Расчеты по обязательному у социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Кт. 69.11	Расчеты с персоналом по оплате труда Кт. 70	Итого
К...>	46 810	4 495	34 100	34 100	7 905	7 905	310	155 000	201 810
08.03	46 810	4 495	34 100	34 100	7 905	7 905	310	155 000	201 810
Стакк координатно-расточ	46 810	4 495	34 100	34 100	7 905	7 905	310	155 000	201 810
Оплата труда	46 810	4 495	34 100	34 100	7 905	7 905	310	155 000	201 810
Корреспоб	46 810	4 495	34 100	34 100	7 905	7 905	310	155 000	201 810
Итого	46 810	4 495	34 100	34 100	7 905	7 905	310	155 000	201 810

Увеличена первоначальная стоимость основного средства

Работы по модернизации могут быть проведены как собственными силами (хозспособом), так и с помощью подрядных организаций. В нашем примере работы капитального характера выполнены собственными силами. Затраты по выполненным работам формируются на счете 08 (субсчет 08.03 "Вложения во внеоборотные активы").

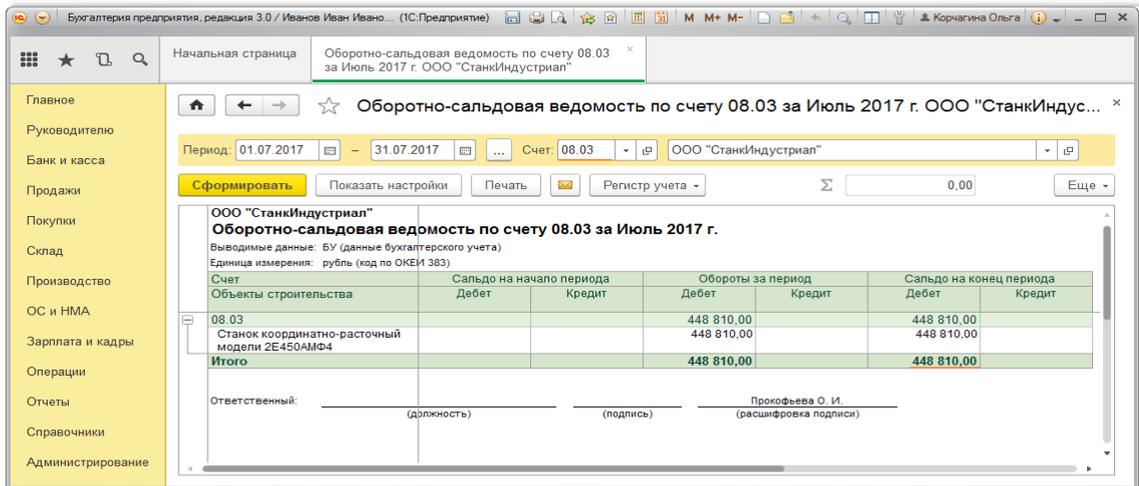
Для выполнения операции "Затраты на модернизацию включены в первоначальную стоимость оборудования (увеличение стоимости ОС)" необходимо создать документ "Модернизация ОС". Данный документ регистрирует факт завершения формирования первоначальной стоимости объекта основных средств после модернизации. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

Для получения информации в разрезе объектов основных средств можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 08** (для рассматриваемого примера – по субсчету **08.03** "Строительство объектов основных средств").

Для этого выполните следующее:

1. Вызовите из меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**.
2. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
3. В поле "Счет" выберите счет **08.03**.
4. Нажмите кнопку "Сформировать".

Профессиональные компьютерные программы

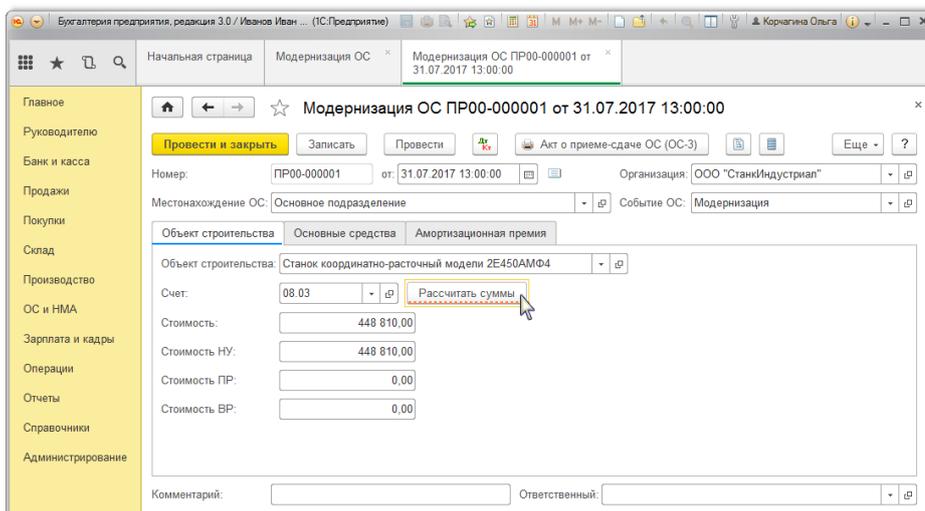


затраты на модернизацию объекта "Станок координатно-расточный модели 2E450AMФ4" составили 448 810,00 рублей, из них:

- стоимость силового и электрооборудования составляет 247 000,00 руб.);
- расходы на заработную плату и страховые взносы работников – 201 810,00 руб..

Создание документа "Модернизация ОС":

1. Вызовите из меню: **ОС и НМА – Учет основных средств – Модернизация ОС**, кнопка "Создать".
2. В поле "Событие ОС" выберите "Модернизация".
3. Поле "Счет учета внеоборотного актива" по умолчанию будет заполнено счетом **08.03**"Строительство объектов основных средств".
4. Нажмите кнопку "Расчитать суммы". При этом поля "Стоимость" и "Стоимость НУ" будут заполнены данными по счету 08.03.

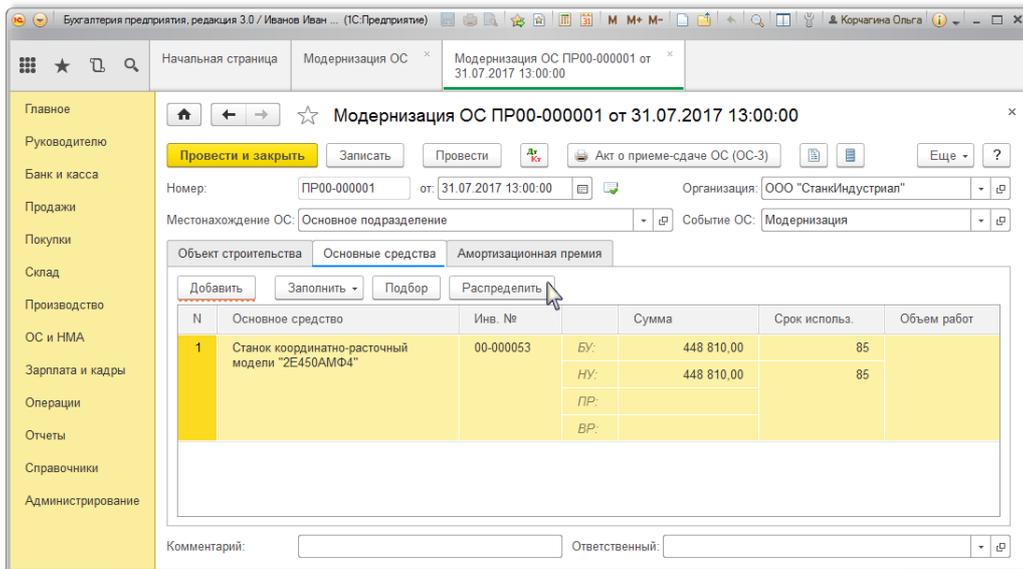


Заполнение закладки "Основные средства" документа "Модернизация ОС":

1. В поле "Основное средство" выберите объект, в отношении которого производится модернизация.
2. Нажмите кнопку "Распределить". Поле "Сумма" заполнится соответствующими значениями.
3. Поле "Срок использ." заполняется автоматически. При необходимости установите срок полезного использования после модернизации.
4. Нажмите кнопку "Провести" для сохранения и проведения документа.

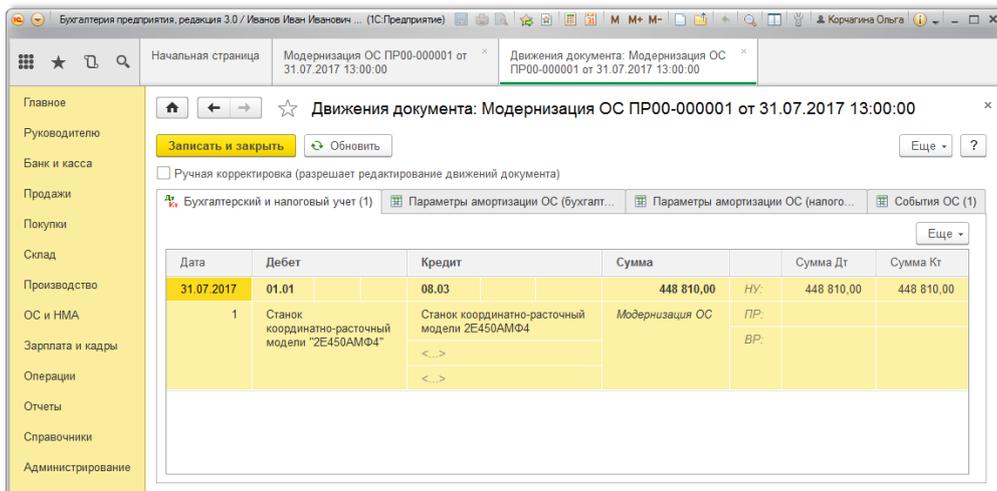
Профессиональные компьютерные программы

5. Для вызова печатного бланка Акта по форме ОС-3 используйте кнопку "Акт о приеме-сдаче ОС (ОС-3)".



Результат проведения документа "Модернизация ОС":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



Расчет суммы амортизации оборудования после модернизации

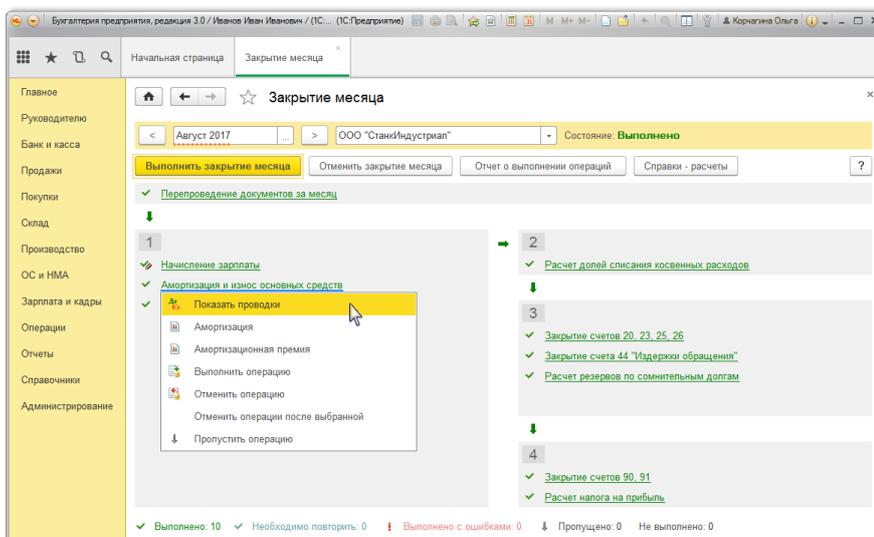
Для выполнения операций: "Начисление амортизации после модернизации оборудования в БУ"; "Начисление амортизации после модернизации оборудования в НУ"; "Отражены временные разницы при начислении амортизации" – необходимо создать документ "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств".

Создание документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

1. Вызовите из меню: **Операции – Закрытие периода – Закрытие месяца**.
2. Установите месяц начисления амортизации.
3. Перед закрытием регламентных операций необходимо восстановить последовательность проведения документов. Для этого щелкните по гиперссылке "Перепроведение документов за месяц" и нажмите кнопку "Выполнить операцию" .

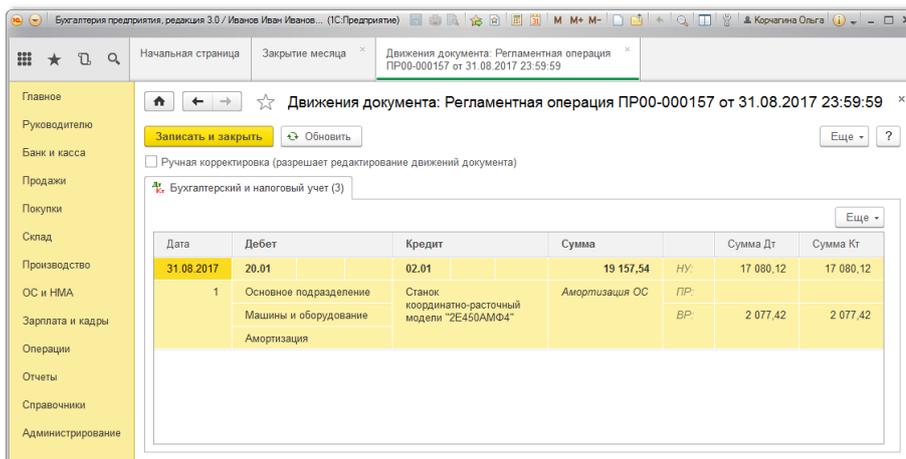
Профессиональные компьютерные программы

4. Как правило, закрытие всех регламентных операций выполняется списком по кнопке "Выполнить закрытие месяца", но можно выбрать и отдельно любую из представленных регламентных операций.



Результат проведения документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** .



Начисление амортизации начинается с месяца, следующего за месяцем завершения модернизации основного средства, с учетом новых условий, т.е. исходя из увеличенной первоначальной стоимости за минусом начисленной ранее амортизации и нового (либо оставшегося) срока полезного использования (п. 60 Методических указаний, письмо Минфина России от 15.12.2009 № 03-05-05-01/81).

Формирование печатной формы Ведомости амортизации ОС:

Вызов из меню: **ОС и НМА – Отчеты – Ведомость амортизации ОС**, затем выберите период, предшествующий месяцу модернизации и нажмите кнопку "Сформировать".

Профессиональные компьютерные программы

Основное средство, Инвентарный номер	Показатели	На начало периода			За период			На конец периода			
		Стоимость	Амортизация (вынос)	Остаточная стоимость	Увеличение стоимости	Начисление амортизации (выноса)	Уменьшение стоимости	Списание амортизации (выноса)	Стоимость	Амортизация (вынос)	Остаточная стоимость
Станок координатно-расточный модели 2E450AMФ4	БУ	1 003 000,00	271 400,00	731 600,00	448 810,00	11 800,00			1 451 810,00	283 200,00	1 168 610,00
Итого	БУ	1 003 000,00	271 400,00	731 600,00	448 810,00	11 800,00			1 451 810,00	283 200,00	1 168 610,00

восстановительная стоимость на 31.07.2017 составила 1 451 810,00 руб., сумма начисленной амортизации – 283 200,00 руб., а остаточная стоимость – 1 168 610,00 руб.

Согласно п. 27 ПБУ 6/01 "Учет основных средств" затраты на модернизацию объекта основных средств увеличили первоначальную стоимость объекта и составили в сумме 448 810,00 руб.

Сумма ежемесячных амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета определяется исходя из остаточной стоимости объекта (плюс расходы на модернизацию) и нового срока полезного использования (п. 60 Методических указаний по бухгалтерскому учету ОС).

В целях налогового учета сумма начисленной за один месяц амортизации в отношении объекта амортизируемого имущества определяется как произведение его первоначальной стоимости и нормы амортизации, определенной при введении этого основного средства в эксплуатацию. (п. 2 ст. 259.1 НК РФ).

В нашем примере суммы амортизационных отчислений в бухгалтерском и налоговом учете будут отличаться, в связи с чем возникает необходимость применения ПБУ 18/02 "Учет по налогу на прибыль организаций" и отражения в учете временных разниц.

В случае применения ПБУ 18/02 пользователю следует в форме "Учетная политика" установить флажок "Применяется ПБУ 18/02 "Учет расчетов по налогу на прибыль", после чего у него появляется возможность ведения учета отложенных налоговых активов и обязательств.

сумма амортизации после модернизации оборудования "Станок координатно-расточный модели 2E450AMФ4", которая составила:

- в бухгалтерском учете – 19 157,54 руб. (1 168 610,00 руб. / 61 мес.), где 1 168 610,00 руб. – остаточная стоимость на 31.07.2017 (1 003 000,00 руб. + 448 810,00 – 283 200,00 руб.);
- в налоговом учете – 17 080,12 руб. (1 451 810,00 руб. / 85 мес.), где 1 451 810,00 руб. – восстановительная стоимость, состоящая из первоначальной стоимости равной 1 003 000,00 руб. и стоимости модернизации на сумму 448 810,00 руб. (1 003 000,00 руб. + 448 810,00 руб.), а 85 месяцев – срок полезного использования, установленный при вводе объекта в эксплуатацию.

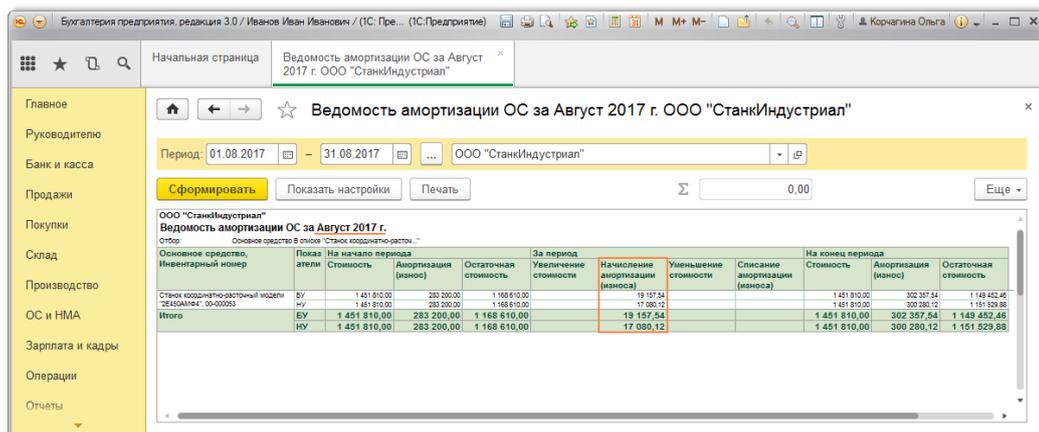
Временные разницы между бухгалтерским и налоговым учетом = 2 077,42 руб. (19 157,54 руб. – 17 080,12 руб.).

Профессиональные компьютерные программы

Как видно из расчета, амортизация в БУ признается в большей сумме, чем в НУ, что приводит к появлению в учете временной вычитаемой разницы и отражению ОНА (п. 11, 14 ПБУ 18/02), который будет погашаться, после того как в БУ амортизация перестанет начисляться, а в НУ еще будет продолжаться (п. 17 ПБУ 18/02).

Формирование печатной формы Ведомости амортизации ОС:

Вызов из меню: **ОС и НМА – Отчеты – Ведомость амортизации ОС**, затем выберите месяц, за который формируется отчет, и нажмите кнопку "Сформировать".



1.6. Текущий ремонт ОС силами подрядчика

Основные средства со временем изнашиваются и требуют ремонта. Ремонтные работы подразделяются на два вида – текущий и капитальный. Например, к текущему ремонту производственных зданий и сооружений относятся работы по систематическому и своевременному предохранению их частей и инженерного оборудования от преждевременного износа путем проведения профилактических мероприятий и устранения мелких повреждений и неисправностей. После ремонта свойства самого объекта не меняются. Однако если характеристики основного средства улучшились, то проведенные работы признаются реконструкцией или модернизацией.

При производстве работ по текущему и капитальному ремонту ОС могут применяться как подрядный, так и хозяйственный способы. Ремонтные работы, осуществляемые подрядным способом, производятся на основании договоров заказчиков с подрядчиками.

Бухгалтерский учет

Стоимость выполненных ремонтных работ признается расходом по обычным видам деятельности (п. 5, п. 7 ПБУ 10/99). При подрядном способе ремонта расходы на ремонт признаются на дату принятия выполненных работ (дату подписания акта приемки-сдачи выполненных работ) в сумме, установленной договором подряда (без учета НДС), см. п. 6, 6.1, 16 ПБУ 10/99. Важно отметить, что расходы на ремонт списываются в момент их осуществления и каких-либо способов резервирования предстоящих расходов на ремонт в бухгалтерском учете на предусмотрено. При этом стоит добавить, что к расходам на ремонт не применимы пункты ПБУ 8/2010 по созданию оценочных обязательств.

Профессиональные компьютерные программы

В бухгалтерском учете затраты на текущий и капитальный ремонт любого ОС (в т.ч. арендованного, недвижимости) отражаются проводками: Дт20 (26,44,91) – Кт 60 (10,02,70,69).

Налоговый учет

Налоговое законодательство при определении налоговой базы не ставит расходы, связанные с ремонтом, в зависимость от вида произведенного ремонта (текущего или капитального) или способа его осуществления (хозяйственный или подрядный).

Расходы на ремонт основных средств (текущий или капитальный), произведенные налогоплательщиком, рассматриваются как прочие расходы и признаются для целей налогообложения в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены (вне зависимости от их оплаты), в размере фактических затрат (п. 1 ст. 260 и п. 5 ст. 272 НК РФ).

В целях исчисления налога на прибыль важно правильно классифицировать выполненные работы. От этой классификации зависит способ признания расходов в налоговом учете – в составе текущих расходов на ремонт или путем начисления амортизации. Чаще всего вопросы у проверяющих возникают по отнесению проведенных работ к капитальному ремонту или к реконструкции. Определение капитального ремонта и реконструкции дано в Градостроительном кодексе РФ и Положении о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений МДС 13-14.2000 (утв. постановлением Госстроя СССР от 29.12.1973 № 279). Для корректного отражения расходов в налоговом учете по каждому виду работ необходимо определять, улучшили ли первоначальные характеристики объекта или нет. Если этого не произошло, то расходы можно учитывать в соответствии со ст. 260 НК РФ.

Компания вправе сформировать резерв на ремонт в налоговом учете и закрепить это в своей учетной политике. В налоговом учете такая возможность предусмотрена п. 3 ст. 260 НК РФ. Подробнее о создании резервов на ремонт ОС см. в статье "Расходы на ремонт основных средств и создание резервов на такой ремонт". В случае создания в налоговом учете резерва на ремонт образуются временные разницы, приводящие к отложенным налогам (ПБУ 18/02).

Входной НДС по списанным в ремонт материалам и со стоимости выполненных подрядчиком ремонтных работ организация вправе принять к вычету на основании счета-фактуры поставщика (подрядчика), оформленного с соблюдением требований законодательства и при наличии соответствующих первичных документов, а также по другим условиям, изложенным в статьях НК РФ – пп. 1 п. 2 ст. 171, п. 1 ст. 172, п. 2 ст. 169 НК РФ.

Следует отметить, что работы некапитального характера (например, текущий ремонт производственного помещения) к строительно-монтажным работам для целей НДС не относятся и, соответственно, объектом НДС не признаются. Подробнее см. в статье "Выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления (хозспособом)".

Документальное подтверждение

Документами, подтверждающими ремонтный характер работ, могут быть:

- положение организации о ремонтах, в котором четко указано, какие виды работ относятся к данному типу ремонта (капитальный, текущий);

Профессиональные компьютерные программы

- приказ на осмотр основного средства, акт технического состояния объекта с указанием обнаруженных в нем дефектов (брака), составление дефектной ведомости с перечислением мер по их устранению и сроков выполнения ремонтных работ;
- инвентарная карточка учета объекта основных средств (например, форма № ОС-6) с обязательным заполнением разд. 6 "Затраты на ремонт";
- сметная и техническая документация на проведение ремонта;
- договоры на ремонтные работы и акты приемки-передачи выполненных работ, счета-фактуры, платежные поручения.

Текущий ремонт ОС силами подрядчика

Пример

ОАО "Мосэнергосбыт" выполнило работы по ремонту электропроводки швейного цеха для ООО "Швейная фабрика". За ремонт электропроводки фабрика заплатила подрядчику 354 000,00 руб. (в т.ч. НДС 18% – 54 000,00 руб.). По договору на ремонт электропроводки аванс предусмотрен не был.

В соответствии с учетной политикой в налоговом учете резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств не создается.

Отражены услуги подрядчика за ремонт электропроводки

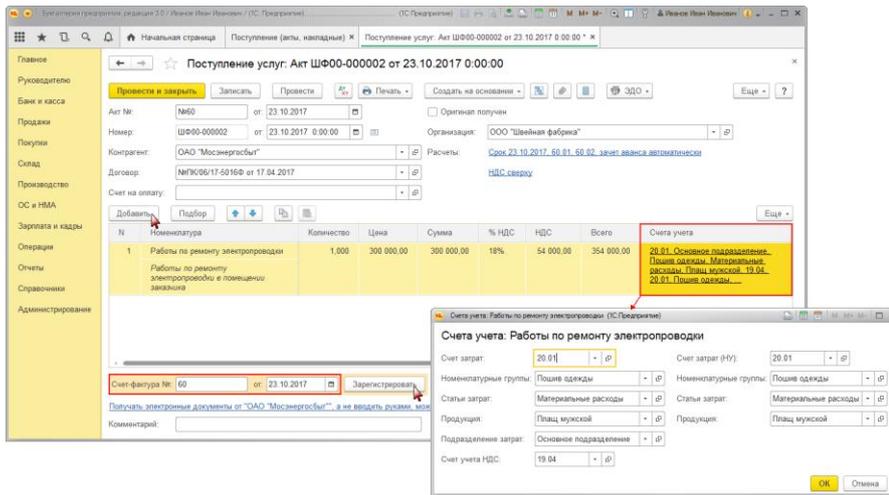
Для выполнения операций: "Отражены услуги подрядчика за ремонт электропроводки", "Учтен входной НДС" – необходимо создать документ **Поступление (акт, накладная)**.

Создание документа "Поступление (акт, накладная)". Меню: **Покупки – Покупки – Поступление (акты, накладные)** – Кнопка – Вид операции документа "Услуги (акт)".

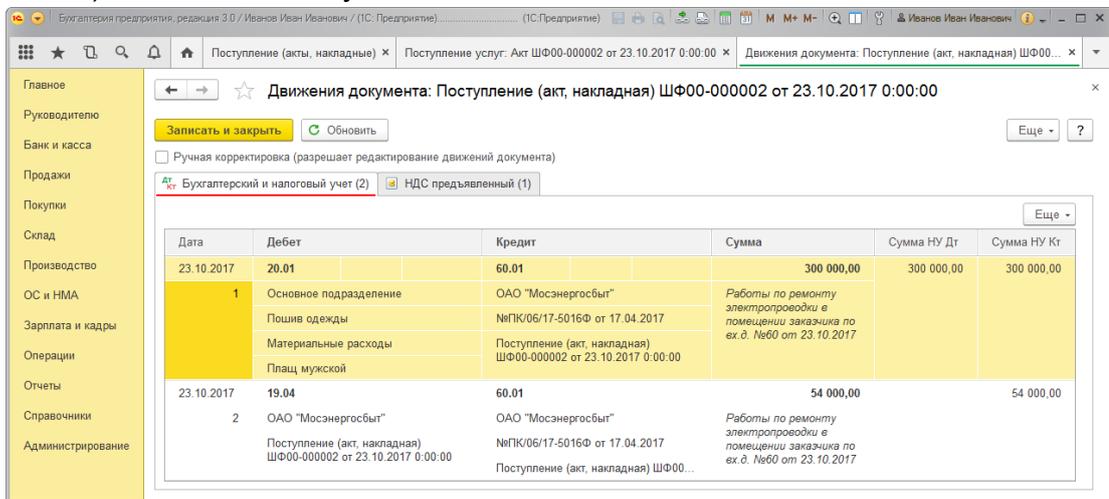
При заполнении шапки и табличной части документа "Поступление (акт, накладная)" укажите (рис. 1):

1. В полях "Акт №" и "от" – номер и дату документа поступления.
2. В поле "Контрагент" – поставщика из справочника "Контрагенты".
3. В поле "Договор" – договор с поставщиком. *Внимание!* В окне выбора договора отображаются только те договоры, которые имеют вид договора "С поставщиком".
4. Нажмите кнопку **Добавить**.
5. В поле "Номенклатура" – наименование выполняемых работ (в справочнике "Номенклатура" наименование выполняемой работы следует вводить в папку "Услуги").
6. В поле "Счета учета" заполните: счет затрат, статьи затрат, подразделение затрат и т.д. В нашем примере для отражения расходов на ремонт выбирается счет 20 "Основное производство". Для автоматического заполнения этого поля необходимо при вводе элемента справочника "Номенклатура" в регистре сведений "Счета учета номенклатуры" настроить счета учета номенклатуры.
7. Заполните остальные поля
8. Кнопка **Провести**.

Профессиональные компьютерные программы



Для просмотра результата проведения документа "Поступление (акт, накладная)" нажмите кнопку .



Для выполнения операции "НДС принят к вычету" необходимо создать документ **Счет-фактура полученный** на основании документа "Поступление (акт, накладная)". В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

Перед выполнением регистрации счета-фактуры поставщика необходимо провести документ "Поступление (акт, накладная)" (кнопка **Провести**), в противном случае счет-фактура не будет проведен.

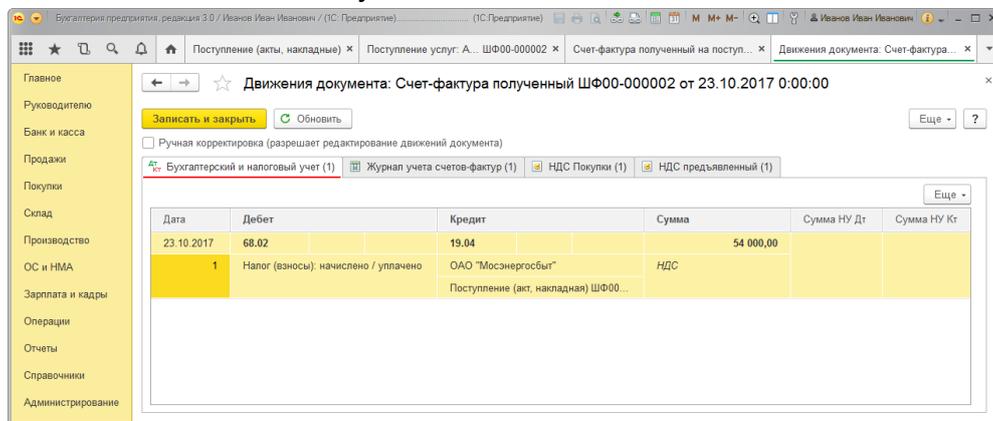
Создание документа "Счет-фактура полученный":

1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, сначала заполните поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажмите на кнопку **Зарегистрировать**. При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный на поступление", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Откройте документ "Счет-фактура полученный на поступление". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Поступление (акт, накладная)".
3. В полях "Счет-фактура №" и "от" отражается номер и дата счета-фактуры поставщика.

Профессиональные компьютерные программы

4. В поле "Получен" введите дату фактического получения счета-фактуры покупателем. Первоначально проставляется дата регистрации документа "Поступление (акт, накладная)".
5. Установите флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения" для отражения вычета НДС по счету-фактуре в книге покупок. Если флажок не установлен, то вычет отражается регламентным документом "Формирование записей книги покупок".
6. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением, которое соответствует приобретению товаров, работ, услуг (согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@).
7. Кнопка **Записать и закрыть**.

Для просмотра результата проведения документа "Счет-фактура полученный" нажмите кнопку .



Перечисление денежных средств подрядчику

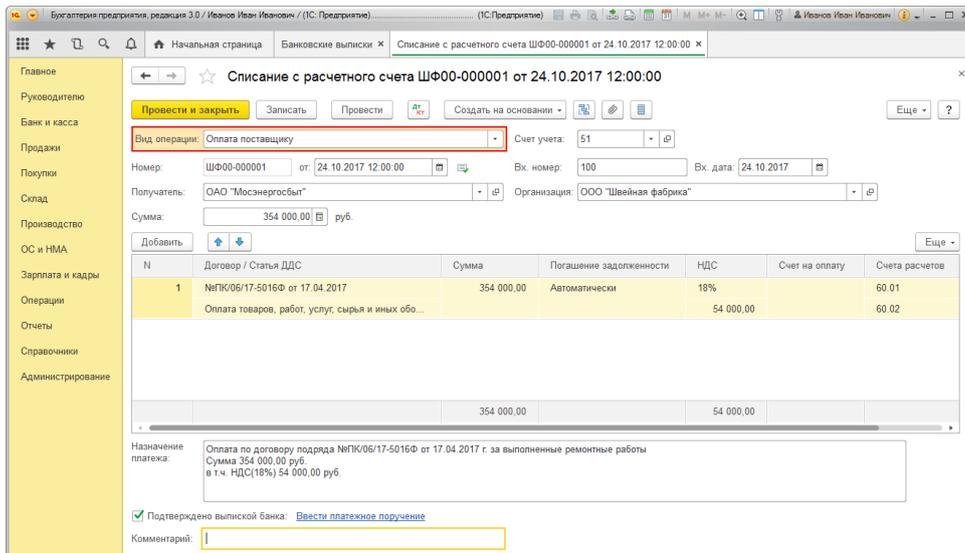
Для выполнения операции "Регистрация оплаты подрядчику" необходимо ввести документ **Списание с расчетного счета**.

Если платежные поручения создаются в программе "Клиент-банк", то в "1С:Бухгалтерии 8" создавать их необязательно. В этом случае вводится только документ "Списание с расчетного счета", который формирует необходимые проводки. Документ "Списание с расчетного счета" можно создать вручную или на основании выгрузки из других внешних программ (например, "Клиент-банка").

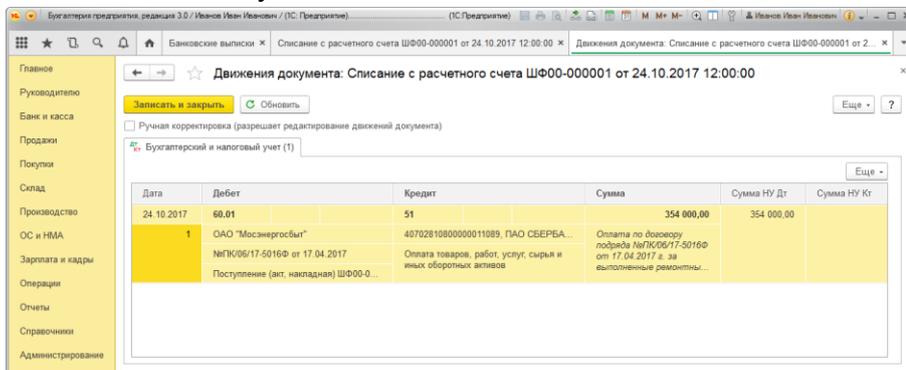
Создание, заполнение и подтверждение документа "Списание с расчетного счета":

1. Меню: **Банк и касса – Банк – Банковские выписки**.
2. Кнопка .
3. Выберите вид операции "Оплата поставщику".
4. Заполните остальные поля.
5. Установите флажок "Подтверждено выпиской банка".
6. Кнопка **Провести и закрыть**.

Профессиональные компьютерные программы



Для просмотра результата проведения документа "Списание с расчетного счета" нажмите кнопку .



Списание расходов за ремонт ОС

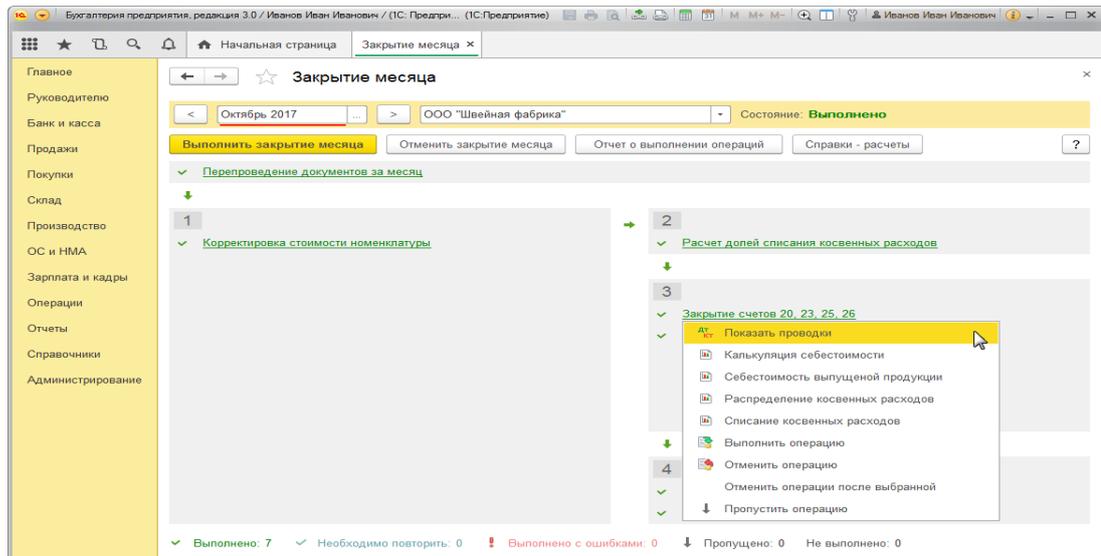
Для выполнения операции "Закрытие счета 20.01" необходимо создать документ **Регламентная операция** с видом операции "Закрытие счетов 20, 23, 25, 26". В результате создания этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

В нашем примере проведем закрытие всех регламентных операций списком за месяц, чтобы увидеть операцию закрытие расходов на ремонт ОС.

Выполнение обработки "Закрытие месяца":

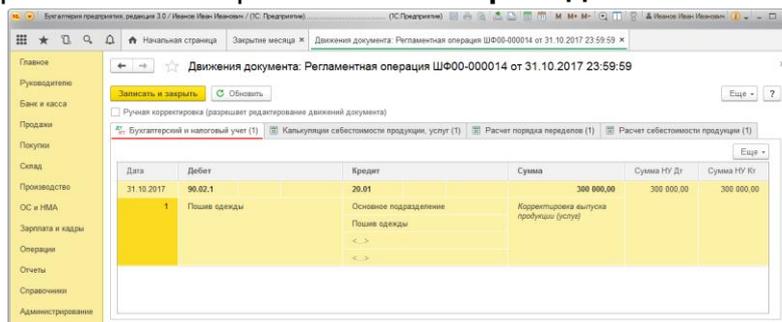
1. Меню: **Операции – Закрытие периода – Закрытие месяца.**
2. Установите месяц, который закрывается.
3. Перед закрытием регламентных операций необходимо восстановить последовательность проведения документов. Для этого щелкните по гиперссылке "Перепроведение документов за месяц" и нажмите кнопку **Выполнить операцию** .
4. Как правило, закрытие всех регламентных операций выполняется списком по кнопке **Выполнить закрытие месяца**. Для иллюстрации нашего примера выберите только регламентную операцию "Закрытие счетов 20, 23, 25, 26".

Профессиональные компьютерные программы



Результат выполнения регламентной операции "Закрытие счетов 20, 23, 25, 26":

Для просмотра результата проведения документа "Регламентная операция" в виде документа "Закрытие счетов 20, 23, 25, 26" щелкните по соответствующей гиперссылке и выберите **Показать проводки**



Расшифровку расчета себестоимости ремонтных работ можно посмотреть в отчете "Калькуляция себестоимости".

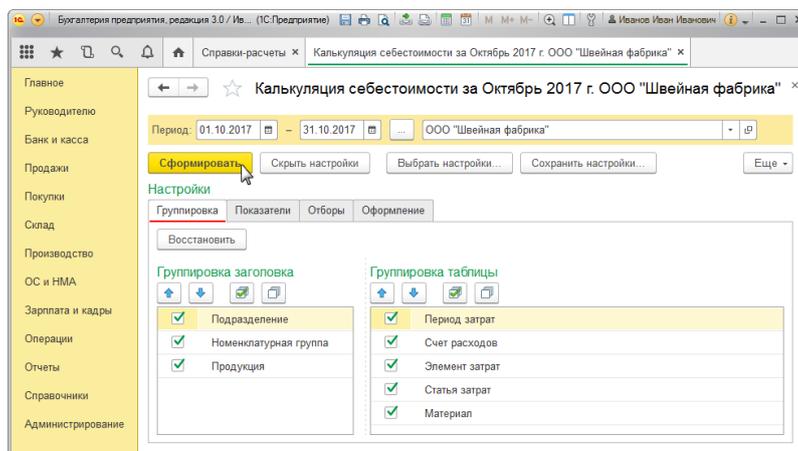
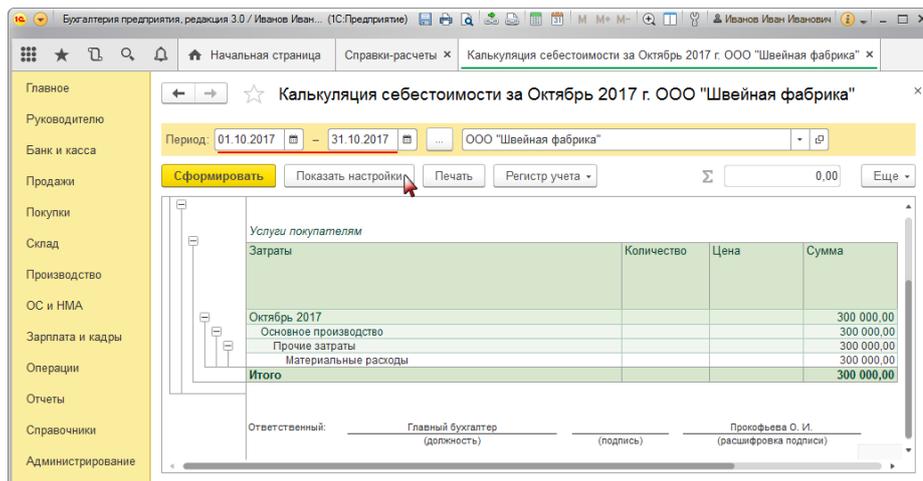
Отчет отображает данные о затратах в следующих разрезах:

- период возникновения затрат;
- счет расходов;
- элемент затрат;
- статья затрат;
- материал.

Для создания отчета выполните следующее. Меню: **Операции – Закрытие периода – Справки-расчеты – Калькуляция себестоимости**.

1. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
2. Выберите кнопку **Показать настройки**, чтобы увидеть панель настроек для дальнейшего оформления регистра бухгалтерского учета.
3. Выберите на закладке "Группировка" необходимые параметры. В нашем примере установим флажки всем позициям
4. Кнопка **Сформировать**.

Профессиональные компьютерные программы



1.7. Текущий ремонт ОС хозспособом

Основные средства со временем изнашиваются и требуют ремонта. Ремонт подразделяется на два вида – текущий и капитальный. Например, к текущему ремонту производственных зданий и сооружений относятся работы по систематическому и своевременному предохранению их частей и инженерного оборудования от преждевременного износа путем проведения профилактических мероприятий и устранения мелких повреждений и неисправностей. После ремонта свойства самого объекта не меняются, но если характеристики основного средства улучшились, то работы можно признать реконструкцией или модернизацией.

При производстве работ по текущему и капитальному ремонту ОС могут применяться как подрядный, так и хозяйственный способы. Ремонтные работы, осуществляемые хозяйственным способом, т.е. своими силами, могут включать:

- стоимость запасных частей и расходных материалов;
- зарплаты сотрудников, выполнивших ремонт;
- прочие расходы, связанные с ремонтом.

Согласно п. 67 Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденных приказом Минфина России от 13.10.2003 № 91н, затраты, производимые при ремонте объекта основных средств, отражаются на основании соответствующих первичных учетных документов по учету операций отпуска (расхода) материальных ценностей, начисления оплаты труда, задолженности поставщикам за выполненные работы по ремонту и других расходов.

Профессиональные компьютерные программы

Бухгалтерский учет

Стоимость выполненных ремонтных работ признается расходом по обычным видам деятельности (п. 5, п. 7 ПБУ 10/99). Важно отметить, что расходы на ремонт списываются в момент их осуществления и каких-либо способов резервирования предстоящих расходов на ремонт в бухгалтерском учете на предусмотрено. При этом стоит добавить, что к расходам на ремонт не применимы пункты ПБУ 8/2010 по созданию оценочных обязательств.

В бухгалтерском учете затраты на текущий и капитальный ремонт любого ОС (в т.ч. арендованного), недвижимости отражаются проводками: Дт20 (23,44,91) – Кт 60 (10,02,70,69).

Налоговый учет

Налоговое законодательство при определении налоговой базы не ставит расходы, связанные с ремонтом, в зависимость от вида произведенного ремонта (текущего или капитального) или способа его осуществления (хозяйственный или подрядный).

Расходы на ремонт основных средств (текущий или капитальный), произведенные налогоплательщиком, рассматриваются как прочие расходы и признаются для целей налогообложения в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены (вне зависимости от их оплаты), в размере фактических затрат (п. 1 ст. 260 и п. 5 ст. 272 НК РФ).

В целях исчисления налога на прибыль важно правильно классифицировать выполненные работы. От этой классификации зависит способ признания расходов в налоговом учете – в составе текущих расходов на ремонт или путем начисления амортизации. Чаще всего вопросы у проверяющих возникают по отнесению проведенных работ к капитальному ремонту или к реконструкции. Определение капитального ремонта и реконструкции дано в Градостроительном кодексе РФ и Положении о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений МДС 13-14.2000 (утв. постановлением Госстроя СССР от 29.12.1973 № 279). Для корректного отражения расходов в налоговом учете по каждому виду работ необходимо определять, улучшили они первоначальные характеристики объекта или нет. Если этого не произошло, то расходы можно учитывать в соответствии со ст. 260 НК РФ.

Компания вправе сформировать резерв на ремонт в налоговом учете и закрепить это в своей учетной политике. В налоговом учете такая возможность предусмотрена п. 3 ст. 260 НК РФ. Подробнее о создании резервов на ремонт ОС см. в статье "Расходы на ремонт основных средств и создание резервов на такой ремонт". В случае создания в налоговом учете резерва на ремонт образуются временные разницы, приводящие к отложенным налогам (ПБУ 18/02).

Важно отметить, что по ремонту согласно пп. 3 п. 1 ст. 146 НК РФ выполнение строительно-монтажных работ для собственного потребления признается объектом налогообложения по НДС. Под строительно-монтажными работами для целей применения НДС следует понимать работы капитального характера, в результате которых создаются новые объекты основных средств или меняется первоначальная стоимость данных объектов, находящихся в эксплуатации (например, достройка, дооборудование, реконструкция, модернизация), см. письмо Минфина России от 05.11.2003 № 04-03-11/91.

Профессиональные компьютерные программы

В связи с этим работы некапитального характера по ремонту оборудования к строительно-монтажным работам для целей исчисления НДС не относятся и, соответственно, объектом налогообложения по НДС не признаются.

При этом входной НДС по списанным в ремонт материалам и со стоимости выполненных подрядчиком ремонтных работ организация вправе принять к вычету на основании счета-фактуры поставщика (подрядчика), оформленного с соблюдением требований законодательства, при наличии соответствующих первичных документов, а также по другим условиям, изложенным в статьях НК РФ – пп. 1 п. 2 ст. 171, п. 1 ст. 172, п. 2 ст. 169 НК РФ.

Документальное подтверждение

Фактические расходы, если организация выполняет работы хозяйственным способом, подтверждают следующие первичные документы:

- положение организации о ремонтах, в котором четко указано, какие виды работ относятся к данному типу ремонта (капитальный, текущий);
- приказ на осмотр основного средства, акт технического состояния объекта с указанием обнаруженных в нем дефектов (брака), составление дефектной ведомости с перечислением мер по их устранению и сроков выполнения ремонтных работ;
- инвентарная карточка учета объекта основных средств, например, (форма №ОС-6) с обязательным заполнением разд. 6 "Затраты на ремонт";
- сметная и техническая документация на проведение ремонта;
- акты на списание строительных материалов, документы о расходе материалов например, форма № М-11 "Требование-накладная" и др.;
- таблицы учета рабочего времени рабочих, расчетно-платежные ведомости на выплату зарплаты работникам, нарядами и т.д.

Пример

ООО "Торговый Дом" имеет в собственности помещение, которое использует для торговли товарами. Организация провела в нем текущий ремонт (настил нового линолеума, покраска потолка и укладка плитки на стены). Ремонт проводился собственными силами по утвержденному плану о текущем ремонте. Согласно смете на ремонт было списано материалов на сумму 413 500,00 руб. Заработная плата сотрудника магазина, занимающегося ремонтными работами, составила 50 000,00 руб., страховые взносы составили 15 100,00 руб.

В соответствии с учетной политикой в налоговом учете резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств не создается.

Учет поступления строительных материалов

Для выполнения операций: "Поступление строительных материалов"; "Учен входной НДС" – необходимо создать документ **Поступление (акт, накладная)**. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

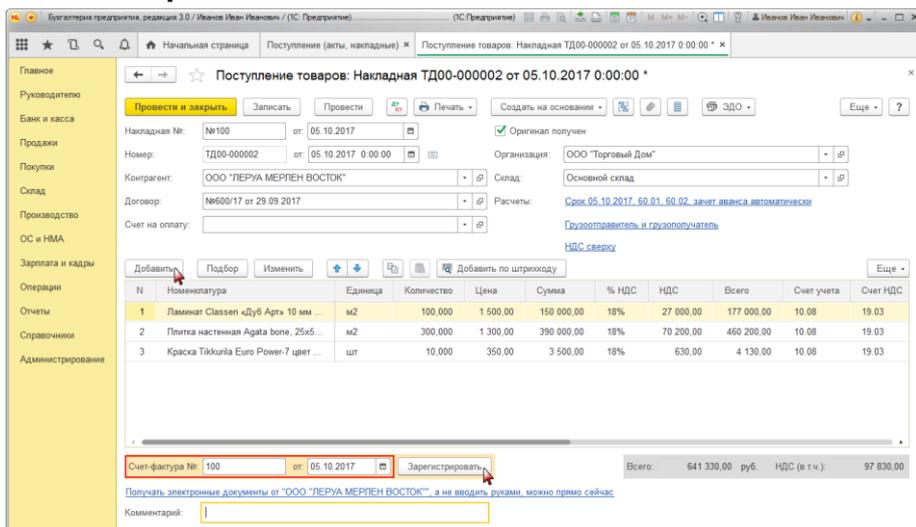
Создание документа "Поступление (акт, накладная)". Меню: **Покупки – Покупки – Поступление (акты, накладные)** – Кнопка – Вид операции документа "Товары (накладная)".

При заполнении шапки и табличной части документа "Поступление (акт, накладная)" укажите:

1. В поле "Накладная №" – номер документа поступления.

Профессиональные компьютерные программы

2. В поле "от" – дату документа поступления.
3. В поле "Контрагент" – поставщика из справочника "Контрагенты".
4. В поле "Договор" – договор с поставщиком. В окне выбора договора отображаются только те договоры, которые имеют вид договора "С поставщиком".
5. В поле "Склад" – склад, на который приходятся материалы.
6. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса.
7. По гиперссылке "Грузоотправитель и грузополучатель" можно заполнить поля "Грузоотправитель" и "Грузополучатель".
8. Кнопка **Добавить**.
9. В поле "Номенклатура" – поступающие материалы. В справочнике "Номенклатура" наименование поступающего материала следует вводить в папку "Материалы". В случае необходимости можно добавить дополнительные поля "Код", "Артикул" и т.п. Для этого щелкните в верхней части документа "Еще", далее выберите "Изменить форму" и отметьте флажками поля, которые нужно отобразить.
10. В поле "Счет учета" – счет 10.08 "Строительные материалы".
11. Заполните остальные поля.
12. Кнопка **Провести**.



Для просмотра результата проведения документа "Поступление (акт, накладная)" нажмите кнопку .

Профессиональные компьютерные программы

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НДС	Сумма НУ Кт
05.10.2017	10.08 Кол.: 100.000 Ламинат Classen «Дуб Арих 10 мм 33 класс	60.01 ООО "ЛЕРУА МЕРПЕН ВОСТОК" №600/17 от 29.09.2017 Поступление (акт, накладная) ТД00-00...	150 000,00	150 000,00	150 000,00
05.10.2017	10.08 Кол.: 300.000 Плитка настенная Agata bone, 25x50 см	60.01 ООО "ЛЕРУА МЕРПЕН ВОСТОК" №600/17 от 29.09.2017 Поступление (акт, накладная) ТД00-00...	390 000,00	390 000,00	390 000,00
05.10.2017	10.08 Кол.: 10.000 Краска Tikkurila Euro Power-7 цвет белый база А 0 9 л	60.01 ООО "ЛЕРУА МЕРПЕН ВОСТОК" №600/17 от 29.09.2017 Поступление (акт, накладная) ТД00-00...	3 500,00	3 500,00	3 500,00
05.10.2017	19.03 Кол.: ООО "ЛЕРУА МЕРПЕН ВОСТОК"	60.01 ООО "ЛЕРУА МЕРПЕН ВОСТОК" №600/17 от 29.09.2017 Поступление (акт, накладная) ТД00-00...	97 830,00		97 830,00

Для выполнения операции "НДС принят к вычету" необходимо создать документ **Счет-фактура полученный** на основании документа "Поступление (акт, накладная)". В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

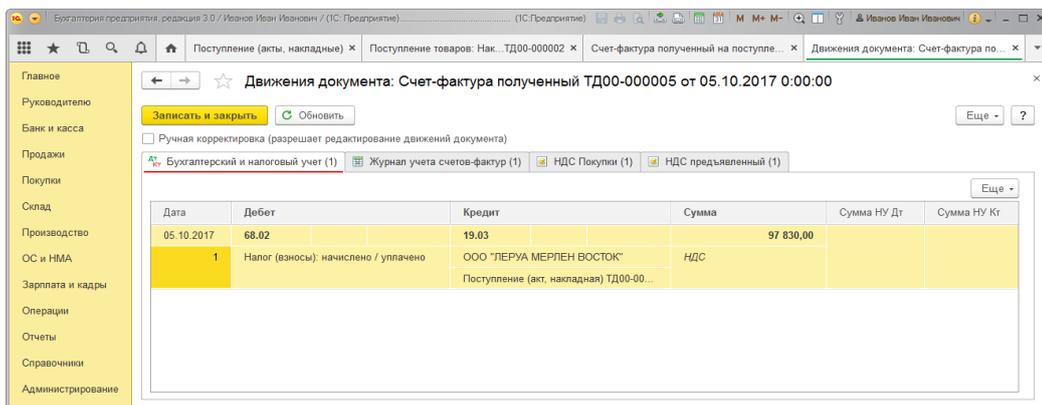
Перед выполнением регистрации счета-фактуры поставщика необходимо провести документ "Поступление (акт, накладная)" (кнопка **Провести**), в противном случае счет-фактура не будет проведен.

Создание документа "Счет-фактура полученный":

1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, сначала заполните поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажмите на кнопку **Зарегистрировать**. При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Откройте документ "Счет-фактура полученный на поступление". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Поступление (акт, накладная)".
3. В полях "Счет-фактура №" и "от" отражается номер и дата счета-фактуры поставщика.
4. Флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения" устанавливается по умолчанию. Если флажок снять, то вычет отражается регламентным документом "Формирование записей книги покупок".
5. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01 – Получение товаров, работ, услуг", которое соответствует приобретению товаров, работ, услуг, согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
6. Кнопка **Записать и закрыть**.

Для просмотра результата проведения документа "Счет-фактура полученный" нажмите кнопку .

Профессиональные компьютерные программы



Списани

е материалов на ремонт ОС

Для выполнения операции "Списание материалов на ремонт ОС" необходимо создать документ **Требование-накладная** на основании документа "Поступление (акт, накладная)". В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

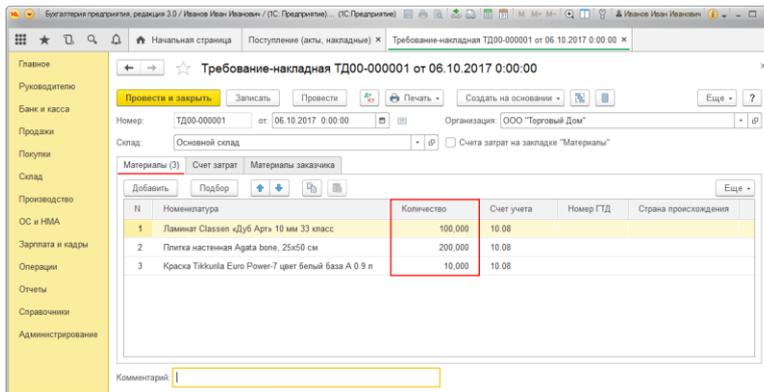
Создание документа "Требование-накладная":

1. Меню: **Покупки – Покупки – Поступление (акты, накладные)**.
2. Выделите документ-основание ("Поступление (акт, накладная)").
3. Щелкните по кнопке **Создать на основании**.
4. Выберите "Требование-накладная". При этом на основании документа "Поступление (акт, накладная)" создается и автоматически заполняется новый документ "Требование-накладная". Необходимо проверить заполнение его полей и отредактировать в случае необходимости.

При заполнении шапки и закладки "Материалы" документа "Требование-накладная" укажите:

1. В поле "от" – дату передачи материалов на ремонт помещения.
2. Поле "Склад" заполняется автоматически, необходимо проверить заполнение поля.
3. Флажок "Счета затрат на закладке "Материалы" устанавливается, если списание материалов производится на разные счета затрат или по разной аналитике. В этом случае на закладке "Материалы" появляются дополнительные столбцы для заполнения счетов затрат. Если флажок не установлен, то появляется дополнительная закладка "Счет затрат", на ней указывается счет затрат, на который будут списаны все материалы.
4. В поле "Количество" – количество списываемых материалов.
5. Поле "Счет учета" заполняется автоматически, необходимо проверить заполнение поля.
6. Проверьте заполнение полей документа.
7. Кнопка **Записать**.

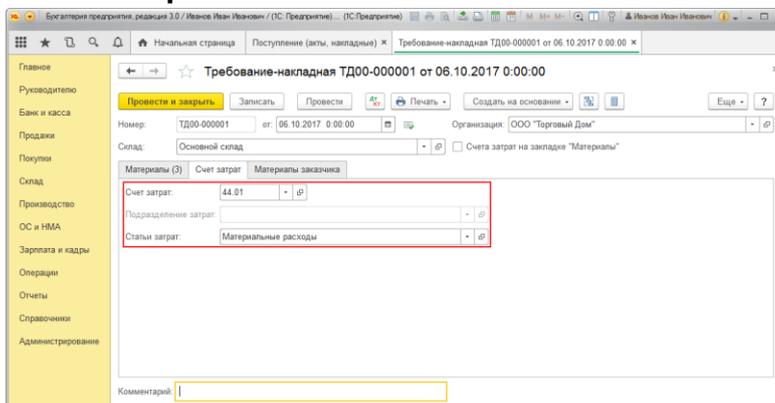
Профессиональные компьютерные программы



Заполнение закладки "Счет затрат" документа "Требование-накладная"

На закладке "Счет затрат" указывается счет затрат, на который списываются материалы. Эта закладка появляется в документе, если не установлен флажок "Счета затрат на закладке "Материалы".

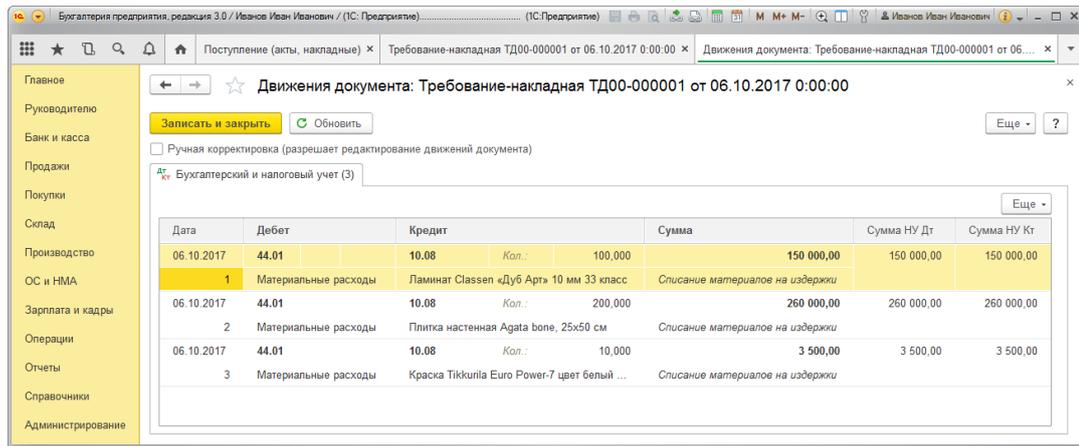
1. В поле "Счет затрат" укажите счет, в дебет которого будут списаны материалы. Для этого щелкните по кнопке "Выбрать из списка" и выберите соответствующий счет из "Плана счетов". В нашем примере выбираем счет 44.01 "Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность".
2. После выбора счета затрат появятся поля для заполнения субконто (аналитики) к счету затрат. Их необходимо заполнить, пример приведен на
3. Кнопка **Записать**.
4. Для вызова печатного бланка Требования-накладная по форме М-11 используйте кнопку **Печать**.
5. Кнопка **Провести**.



Для просмотра результата проведения документа "Требование-накладная"

нажмите кнопку .

Профессиональные компьютерные программы



Начис

ление заработной платы работнику за ремонт ОС

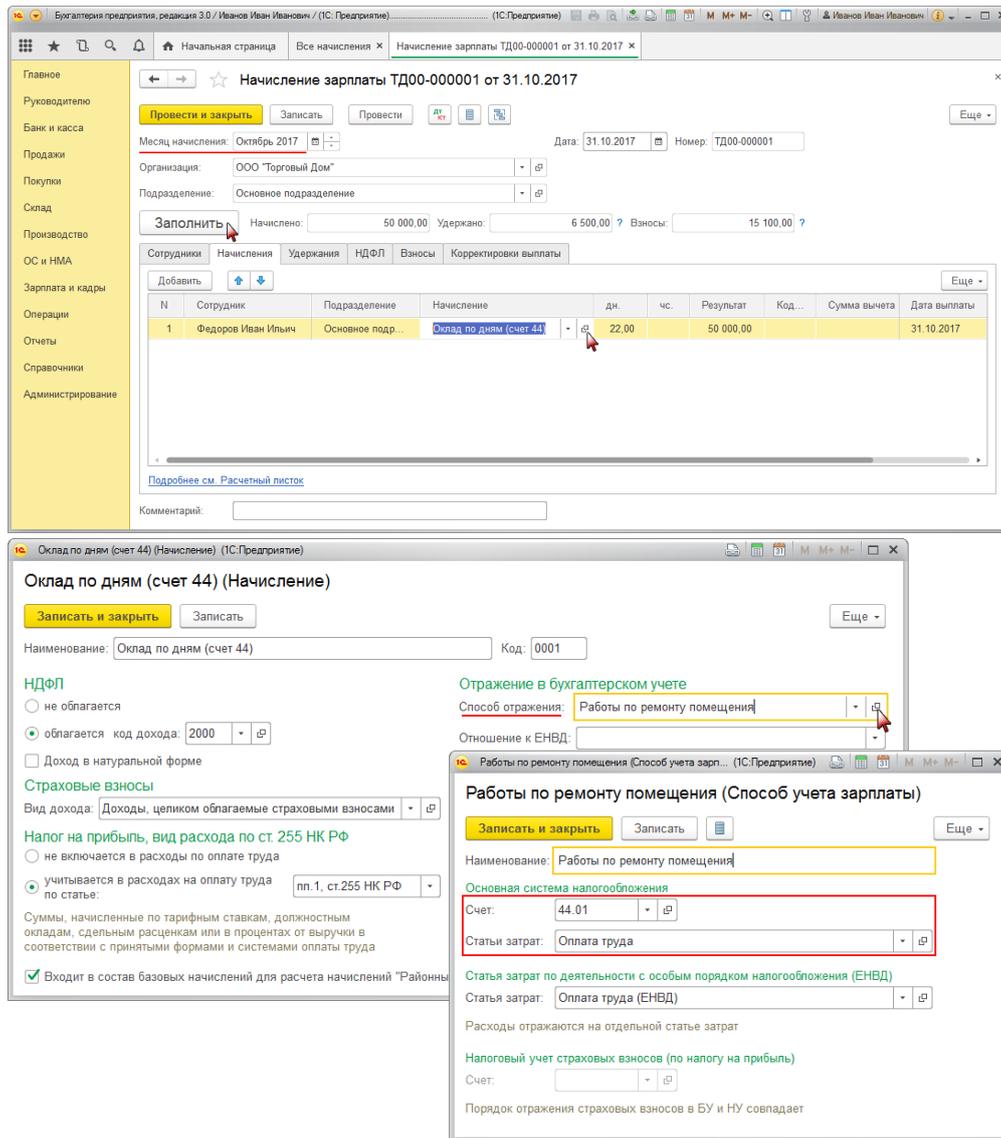
Для выполнения операций: "Начисление зарплаты работнику за ремонт ОС"; "Удержан НДФЛ"; "Начислены страховые взносы" – необходимо создать документ **Начисление зарплаты**. В результате проведения документа будут сформированы соответствующие проводки.

Создание документа "Начисление зарплаты". Меню: **Зарплата и кадры – Зарплата – Все начисления – Кнопка** .

При заполнении документа "Начисление зарплаты" укажите:

1. В поле "Месяц начисления" – месяц, за который начисляется заработная плата.
2. В поле "Дата" – дату начисления зарплаты.
3. В поле "Подразделение" – подразделение, если необходимо начислять зарплату по каждому подразделению отдельно. Если подразделение не указывать, то расчет будет производиться по всем подразделениям.
4. Нажмите кнопку **Заполнить** для заполнения табличной части плановыми начислениями сотрудникам. Для ручного начисления заработной платы по каждому сотруднику можно использовать кнопку **Добавить**.
5. В поле "Начисление" на закладке "Начисления" нажмите кнопку **Открыть** , при этом открывается соответствующее окно настройки справочника "Начисление".
6. В поле "Способ отражения" справочника "Начисление" нажмите кнопку **Открыть** , при этом открывается соответствующее окно справочника "Способы учета зарплаты". Заполните форму справочника "Способ учета зарплаты".
7. Закладка "Удержания" заполняется, если необходимо произвести удержание по сотруднику (например, по исполнительному листу).
8. На закладке "НДФЛ" отражаются суммы начисленного НДФЛ и суммы вычетов по каждому сотруднику.
9. На закладке "Взносы" отражаются суммы исчисленных страховых взносов по каждому сотруднику.
10. Кнопка **Провести и закрыть**.

Профессиональные компьютерные программы



Результат расчета заработной платы может быть оформлен с помощью отчета Расчетная ведомость по форме Т-51 (меню: **Зарплата и кадры – Зарплата – Отчеты по зарплате – Расчетная ведомость (Т-51)**).

Для просмотра результата проведения документа "Начисление зарплаты"

нажмите кнопку .

Профессиональные компьютерные программы

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
31.10.2017	44.01	70	50 000,00	50 000,00	50 000,00
1	Оплата труда	Федоров Иван Ильич пп. 1, ст.255 НК РФ	Начислена заработная плата		
31.10.2017	70	68.01	6 500,00	6 500,00	
2	Федоров Иван Ильич	Налог (взносы): начислено / уплачено	Удержан НДФЛ		
31.10.2017	44.01	69.01	1 450,00	1 450,00	
3	Страховые взносы	Налог (взносы): начислено / уплачено	Расчеты по социальному страхованию		
31.10.2017	44.01	69.03.1	2 550,00	2 550,00	
4	Страховые взносы	Налог (взносы): начислено / уплачено	Федеральный фонд ОМС		
31.10.2017	44.01	69.11	100,00	100,00	
5	Страховые взносы	Налог (взносы): начислено / уплачено	Расчеты по обязательному социаль...		
31.10.2017	44.01	69.02.7	11 000,00	11 000,00	
6	Страховые взносы	Налог (взносы): начислено / уплачено	Обязательное пенсионное страхован...		

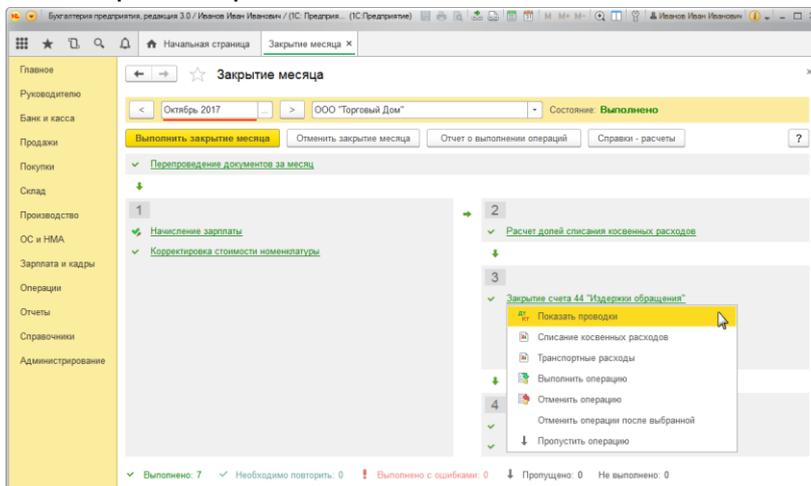
Списание расходов за ремонт ОС

Для выполнения операции "Закрытие счета 44.01" необходимо создать документ **Регламентная операция** с видом операции "Закрытие счета 44 "Издержки обращения". В результате создания этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

В нашем примере проведем закрытие всех регламентных операций списком за месяц, чтобы увидеть операцию закрытие издержек обращения.

Выполнение обработки "Закрытие месяца":

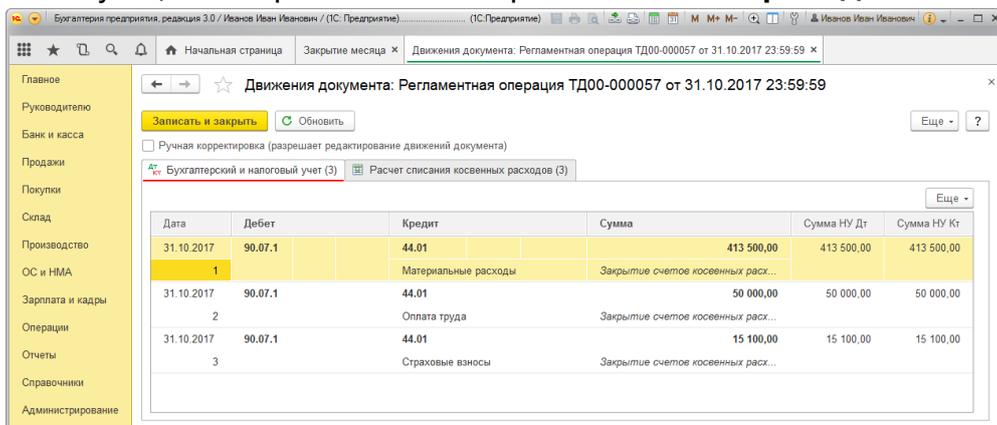
1. Меню: **Операции – Закрытие периода – Закрытие месяца.**
2. Установите месяц, который закрывается.
3. Перед закрытием регламентных операций необходимо восстановить последовательность проведения документов. Для этого щелкните по гиперссылке "Перепроведение документов за месяц" и нажмите кнопку **Выполнить операцию** .
4. Как правило, закрытие всех регламентных операций выполняется списком по кнопке **Выполнить закрытие месяца**. Для иллюстрации нашего примера выберите только регламентную операцию "Закрытие счета 44 "Издержки обращения".



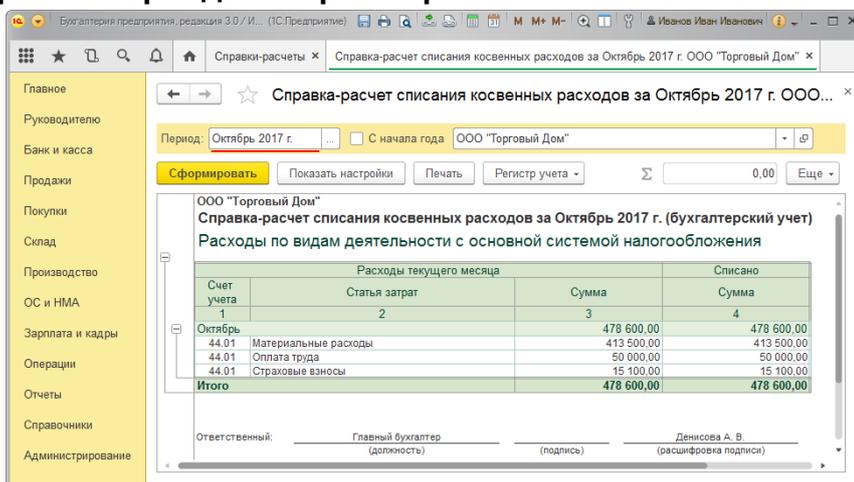
Результат выполнения регламентной операции "Закрытие счета 44 "Издержки обращения":

Профессиональные компьютерные программы

Для просмотра результата проведения документа "Регламентная операция" с видом документа "Закрытие счета 44 "Издержки обращения" щелкните по соответствующей гиперссылке и выберите **Показать проводки** .



Расшифровку расчета себестоимости оказанных услуг можно посмотреть в отчете "Справка-расчет списания косвенных расходов" (меню: **Операции – Закрытие периода – Справки-расчеты – Списание косвенных расходов**).



1.8. Выбытие основного средства

Списание основного средства, пришедшего в негодность (неполная амортизация)

Выбытие основных средств возможно в случаях продажи, прекращения использования вследствие морального или физического износа, ликвидации при аварии и т.д.

Бухгалтерский учет

При выбытии основного средства выполняется списание первоначальной стоимости объекта со счета 01 "Основные средства" и начисленной амортизации со счета 02 "Амортизация основных средств". При этом необходимо последний раз начислить амортизацию в месяце выбытия (п. 22 ПБУ 6/01 "Учет основных средств").

Разница между первоначальной стоимостью и суммой начисленной амортизации (остаточная стоимость) определяется при списании объекта основных средств на счете 01 "Основные средства". Для этого предназначен субсчет 01.09 "Выбытие основных средств".

Профессиональные компьютерные программы

Остаточная стоимость объекта основных средств относится в дебет счета 91.02 "Прочие расходы" с последующим списанием на финансовые результаты (убыток от выбытия).

Налоговый учет

Амортизируемым имуществом признается имущество сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью 100 000 рублей. Имущество стоимостью не более 100 000 рублей можно включать в расходы одновременно (пп. 3 п. 1 ст. 254, п. 1 ст. 257, пп. 1 п. 2 ст. 346.17 НК РФ).

В программе сведения по бухгалтерскому и налоговому учету объекта основных средств содержатся в группах "Бухгалтерский учет" и "Налоговый учет" и заполняются автоматически после принятия к учету и ввода в эксплуатацию объекта. Порядок включения стоимости объекта основных средств (не более 100 000 рублей) в состав расходов для целей налогового учета устанавливается автоматически - "Включение в расходы при принятии к учету".

В целях налогообложения прибыли расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств (кроме случаев продажи с убытком), включая суммы недоначисленной в соответствии с установленным сроком полезного использования амортизации, включаются в состав внереализационных расходов, не связанных с производством и реализацией (пп. 8 п. 1 ст. 265 НК РФ).

В случае продажи основного средства с убытком полученный убыток включается в состав прочих расходов налогоплательщика равными долями в течение срока, определяемого как разница между сроком полезного использования этого имущества и фактическим сроком его эксплуатации до момента реализации (п. 3 ст. 268 НК РФ).

Пример

Организация ООО "Швейная фабрика" по причине ветхости (поломки) списывает с баланса не подлежащее восстановлению основное средство "Набор мебели Премиум". Амортизация по основному средству начислена не полностью. ПБУ 18/01 "Учет расчетов по налогу на прибыль" организацией не применяется.

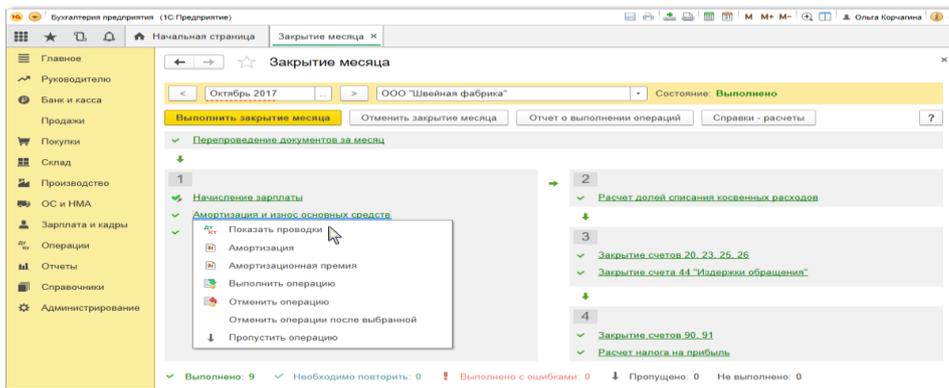
Расчет суммы амортизации по основному средству

Для выполнения операций: "Начисление амортизации по основному средству" – необходимо создать документ "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств".

Создание документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

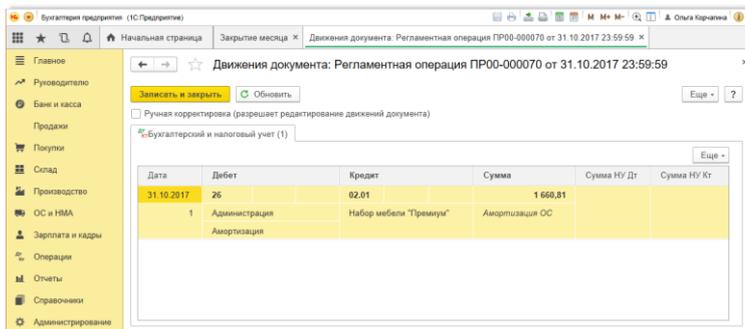
1. Вызовите из меню: **Операции – Закрытие месяца**.
2. Установите месяц начисления амортизации.
3. Перед закрытием регламентных операций необходимо восстановить последовательность проведения документов. Для этого щелкните по гиперссылке "Перепроведение документов за месяц" и нажмите кнопку "Выполнить операцию".
4. Как правило, закрытие всех регламентных операций выполняется списком по кнопке "Выполнить закрытие месяца", но можно выбрать и отдельно любую из представленных регламентных операций.

Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

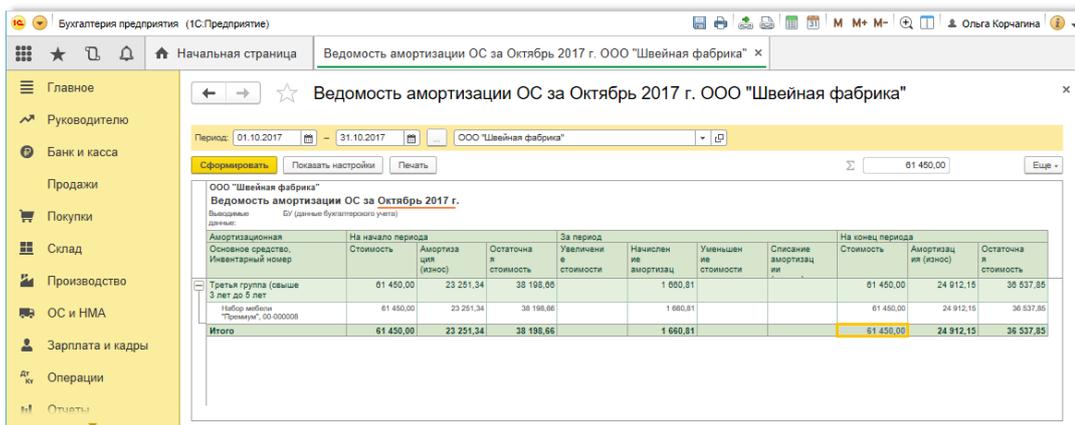
Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** .



Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета (п. 21 ПБУ 6/01).

Формирование печатной формы *Ведомости амортизации ОС:*

Вызов из меню: **ОС и НМА – Ведомость амортизации ОС**, затем выберите период, предшествующий месяцу списания и нажмите кнопку "Сформировать".



первоначальная стоимость на 31.10.2017 составила 61 450,00 руб., сумма начисленной амортизации – 24 912,15 руб., а остаточная стоимость – 36 537,85 руб.

Списание основного средства

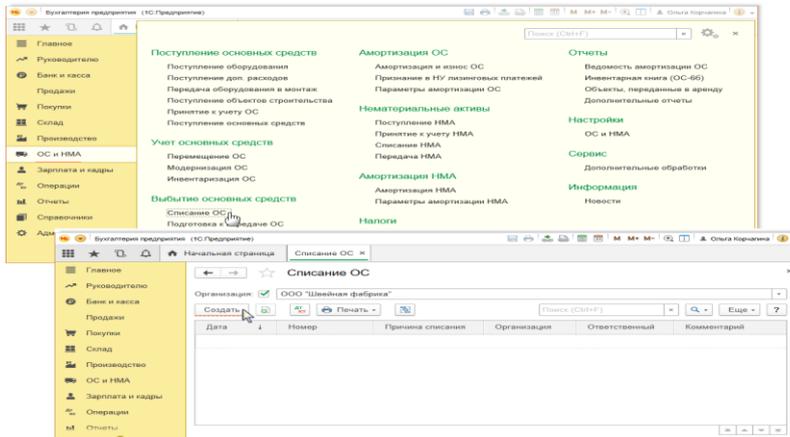
Для отражения операций: "Начисление амортизации за последний месяц"; "Списание первоначальной стоимости ОС"; "Списание начисленной за весь срок

Профессиональные компьютерные программы

амортизации"; "Списание на расходы остаточной стоимости ОС (убыток)" - необходимо создать документ "Списание ОС".

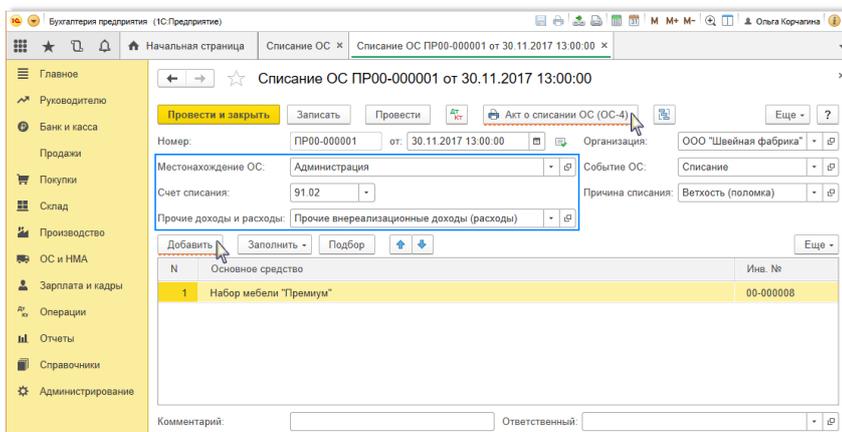
Создание документа "Списание ОС":

1. Вызов из меню: **ОС и НМА - Списание ОС**.
2. Нажмите кнопку "Создать".



Заполнение документа "Списание ОС":

1. В поле "Местонахождение ОС" укажите подразделение, в котором списывается основное средство.
2. В поле "Счет списания" укажите счет, на котором будут аккумулироваться расходы при выбытии ОС.
3. В поле "Прочие доходы и расходы" укажите статью затрат, по которой будут учитываться расходы при выбытии ОС.
4. В поле "Событие ОС" выберите событие, происходящее с основным средством, из справочника "События ОС".
5. В поле "Причина списания" выберите причину списания основного средства из справочника "Причины списания ОС".
6. Нажмите кнопку "Добавить" в табличной части документа и выберите основное средство, подлежащее списанию.
7. Нажмите кнопку "Провести".
8. Для вызова печатного бланка Акта о списании объекта основных средств по форме ОС-4 можно использовать кнопку "Акт о списании ОС (ОС-4)".



Если организация не применяет ПБУ 18/01 "Учет расчетов по налогу на прибыль" (как в нашем примере), проводки по временным разницам не формируются.

Результат проведения документа "Списание ОС", вариант 1:

Профессиональные компьютерные программы

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
30.11.2017	26	02.01	1 660,81		
	1	Администрация	Амортизация		
		Амортизация			
30.11.2017	02.01	01.09	26 572,96		
	2	Набор мебели "Премиум"	Набор мебели "Премиум"		
			Списание ОС: Ветхость (поломка)		
30.11.2017	01.09	01.01	61 450,00		
	3	Набор мебели "Премиум"	Набор мебели "Премиум"		
			Списание ОС: Ветхость (поломка)		
30.11.2017	91.02	01.09	34 877,04		
	4	Прочие внереализационные доходы (расходы)	Набор мебели "Премиум"		
			Списание ОС: Ветхость (поломка)		

Если организация применяет ПБУ 18/01 "Учет расчетов по налогу на прибыль", то формируются соответствующие проводки. Это связано с лимитом отнесения объекта к основным средствам в целях бухгалтерского и налогового учетов.

Объекты, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные в пункте 4 ПБУ 6/01, и стоимостью в пределах лимита, установленного в учетной политике организации (но не более 40 000 рублей за единицу), могут отражаться в бухгалтерском учете в составе материально-производственных запасов (п. 5 ПБУ 6/01) на счете 10 "Материалы" (согласно Плану счетов и Инструкции по его применению). В данном варианте объект подпадает под условия отнесения в целях бухгалтерского учета к основным средствам.

В налоговом учете имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и стоимостью менее 100 000 руб. амортизируемым не признается (п. 1 ст. 256, п. 1 ст. 257 НК РФ). Стоимость такого имущества включается в состав материальных затрат в полной сумме по мере ввода в эксплуатацию (пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ).

Порядок включения стоимости объекта в состав расходов для целей налогового учета в программе будет определен, как "Включение в расходы при принятии к учету".

Результат проведения документа "Списание ОС", вариант 2:

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**

Профессиональные компьютерные программы

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
30.11.2017	26	02.01	1 660,81		
	1	Администрация	Амортизация		
		Амортизация		1 660,81	1 660,81
30.11.2017	02.01	01.09	26 572,96		
	2	Набор мебели "Премиум"	Списание ОС: Ветхость (поломка)		
		Набор мебели "Премиум"		26 572,96	26 572,96
30.11.2017	01.09	01.01	61 450,00		
	3	Набор мебели "Премиум"	Списание ОС: Ветхость (поломка)		
		Набор мебели "Премиум"		61 450,00	61 450,00
30.11.2017	91.02	01.09	34 877,04		
	4	Прочие инвентаризационные доходы (расходы)	Списание ОС: Ветхость (поломка)		
		Набор мебели "Премиум"		34 877,04	34 877,04

В результате проведения документа "Списание ОС" сформированы проводки по начислению амортизации в месяце выбытия, остаточная стоимость основного средства отнесена на затраты в дебет счета 91.02 "Прочие расходы".

Ликвидация основных средств с оприходованием материалов

Пример

Организация ООО "Одежда и обувь" имеет на балансе упаковочную линию УМ-2 "Автомат", которую по причине морального и физического износа решено демонтировать. Работы по демонтажу выполняет сторонняя организация. Материальные ценности, оставшиеся после ликвидации основного средства, приходятся на склад по цене возможной реализации (рыночной стоимости). Непригодные остатки утилизируются.

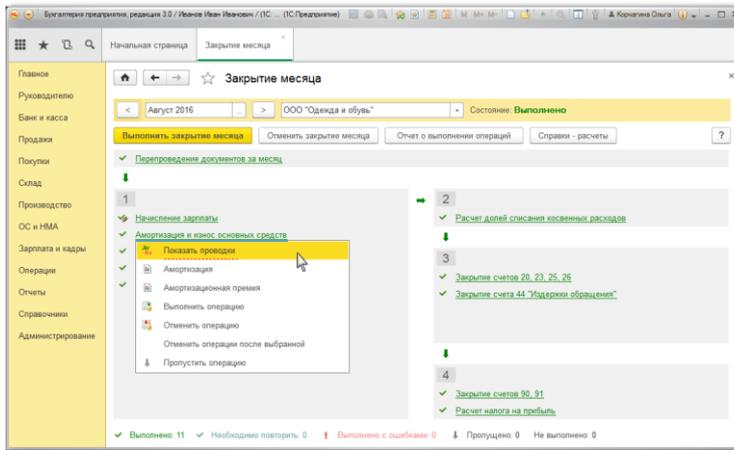
Расчет суммы амортизации до решения о ликвидации объекта

Для выполнения операции "Начисление амортизации до решения о ликвидации объекта" необходимо создать документ "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств".

Создание документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

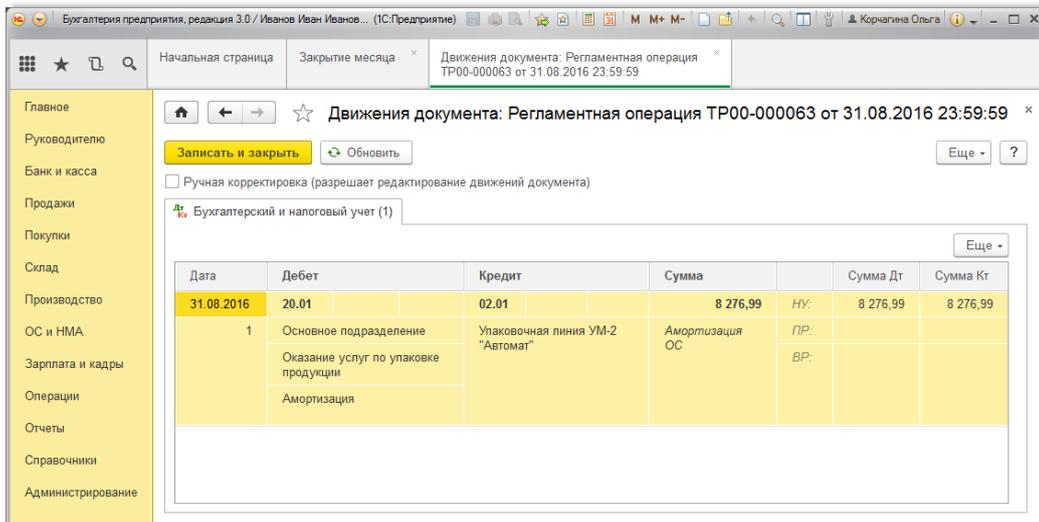
1. Вызовите из меню: **Операции - Закрытие периода - Закрытие месяца**.
2. Установите месяц начисления амортизации.
3. Перед закрытием регламентных операций необходимо восстановить последовательность проведения документов. Для этого щелкните по гиперссылке "Перепроведение документов за месяц" и нажмите кнопку "Выполнить операцию"
4. Как правило, закрытие всех регламентных операций выполняется списком по кнопке "Выполнить закрытие месяца", но можно выбрать и отдельно любую из представленных регламентных операций.

Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация и износ основных средств":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки**  .



Формирование печатной формы *Ведомости амортизации ОС*:

Вызов из меню: **ОС и НМА - Отчеты - Ведомость амортизации ОС**, затем выберите месяц, за который формируется отчет, и нажмите кнопку "Сформировать".

ООО "Одежда и обувь"
Ведомость амортизации ОС за Август 2016 г.

Отбор: Основное средство Равно "Упаковочная линия УМ-2 "Автомат""

Основное средство, Инвентарный номер	Показатели	На начало периода			За период			На конец периода			
		Стоимость	Амортизация (износ)	Остаточная стоимость	Увеличение стоимости	Начисление амортизации (износа)	Уменьшение стоимости	Списание амортизации (износа)	Стоимость	Амортизация (износ)	Остаточная стоимость
Упаковочная линия УМ-2 "Автомат", 000000015	БУ	604 220,34	488 342,46	115 877,88		8 276,99			604 220,34	496 619,45	107 600,89
	ну	604 220,34	488 342,46	115 877,88		8 276,99			604 220,34	496 619,45	107 600,89
	БУ	604 220,34	488 342,46	115 877,88		8 276,99			604 220,34	496 619,45	107 600,89
	ну	604 220,34	488 342,46	115 877,88		8 276,99			604 220,34	496 619,45	107 600,89
Итого	БУ	604 220,34	488 342,46	115 877,88		8 276,99			604 220,34	496 619,45	107 600,89
	ну	604 220,34	488 342,46	115 877,88		8 276,99			604 220,34	496 619,45	107 600,89

Списание основного средства

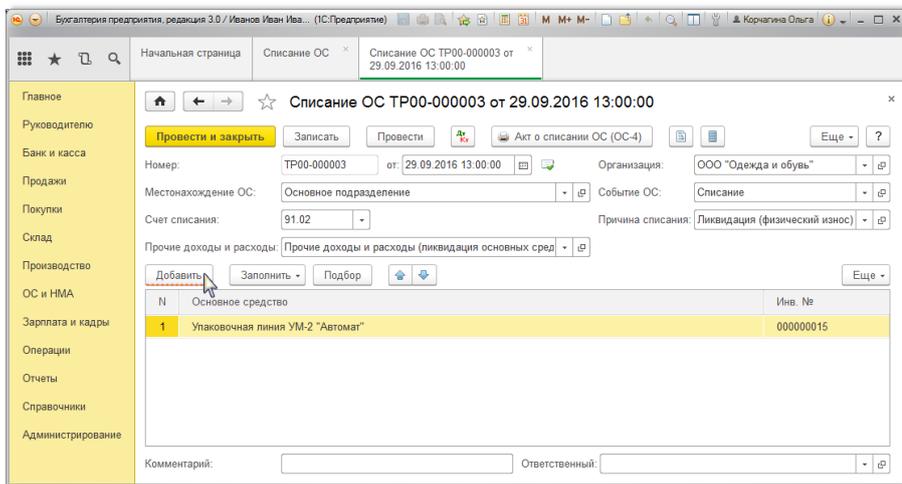
Для выполнения операций: "Начисление амортизации за последний месяц"; "Списание первоначальной стоимости ОС"; "Списание начисленной за весь срок амортизации"; "Списание на расходы остаточной стоимости ОС (убыток)" - необходимо создать документ "Списание ОС".

Создание документа "Списание ОС":

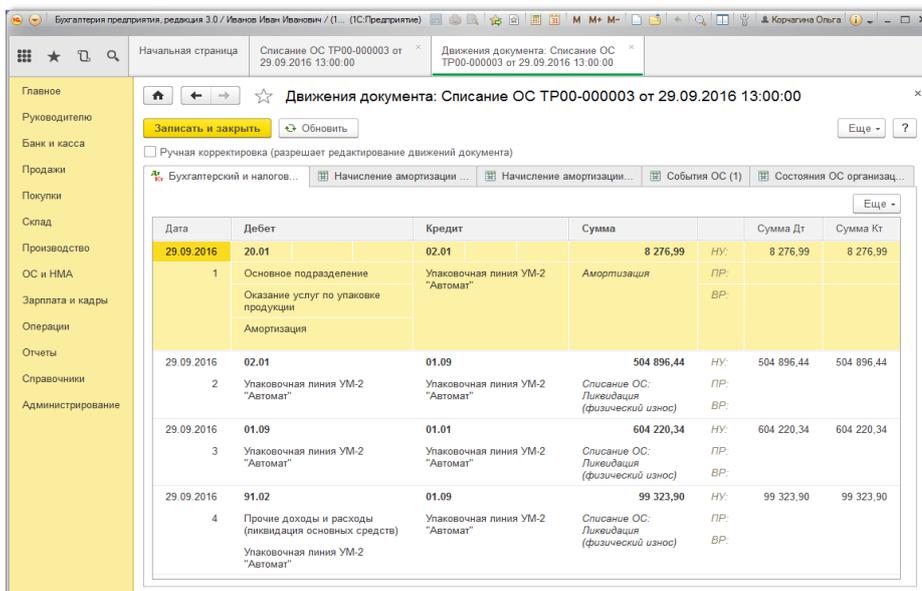
1. Вызов из меню: **ОС и НМА - Выбытие основных средств - Списание ОС**.
2. Нажмите кнопку "Создать".

Профессиональные компьютерные программы

3. В поле "Причина списания" выберите причину списания основного средства из справочника "Причины списания ОС".
4. В поле "Местонахождение ОС" укажите подразделение, в котором списывается основное средство.
5. В поле "Счет списания" укажите счет, на котором будут аккумулироваться расходы при выбытии ОС.
6. В поле "Событие ОС" выберите событие, происходящее с основным средством, из справочника "События ОС".
7. В поле "Статья расходов" укажите статью затрат, по которой будут учитываться расходы при выбытии ОС.
8. Нажмите кнопку "Добавить" в табличной части документа и выберите основное средство, подлежащее списанию.
9. Нажмите кнопку "Записать".
10. Для вызова печатного бланка Акта о списании объекта основных средств можно использовать кнопку "Акт о списании ОС (ОС-4)".
11. Нажмите кнопку "Провести".



Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



Профессиональные компьютерные программы

В результате проведения документа "Списание ОС" сформированы проводки по начислению амортизации в месяце выбытия, остаточная стоимость основного средства отнесена на затраты в дебет счета 91.02 "Прочие расходы".

Учет выполненных работ по демонтажу объекта основных средств

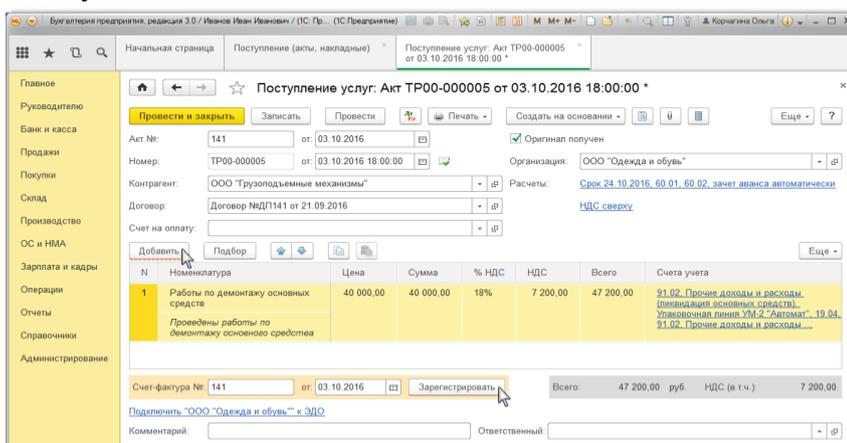
Для выполнения операций: "Учет выполненных работ подрядчиком при ликвидации ОС"; "Учет входного НДС по выполненным работам" - необходимо создать документ "Поступление (акт, накладная)".

Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

1. Вызовите из меню: **Покупки - Покупки - Поступление (акт, накладная)**.
2. Нажмите кнопку "Поступление"  и выберите вид операции документа "Услуги (акт)".
3. В поле "Акт №" и "от" введите дату и номер документа поступления.
4. В поле "Контрагент" выберите поставщика из справочника "Контрагенты".
Подробнее о заполнении реквизитов контрагента см. в статье "Заполнение реквизитов контрагента по данным ЕГРЮЛ".
5. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса.
6. В поле "Счет на оплату" можно выбирать счет на оплату поставщику.

Заполнение табличной части документа "Поступление (акт, накладная)":

1. Нажмите кнопку "Добавить".
2. В поле "Номенклатура" выберите работы (услуги) (в справочнике "Номенклатура" наименование поступающих услуг следует вводить в папку "Услуги").
3. В поле "Счета учета" выберите необходимый счет и субконто к нему .
4. Заполните остальные поля.
5. Нажмите кнопку "Провести и закрыть" для сохранения и проведения документа.



Профессиональные компьютерные программы

Счета учета: Работы по демонтажу основных средств (ИС:Предприятие)

Счет затрат: 91.02 Счет затрат (НУ): 91.02

Прочие доходы и расходы: Прочие доходы и расходы (ликвидация осно) Прочие доходы и расходы (ликвидация)

Реализуемые активы: Упаковочная линия УМ-2 "Автомат" Реализуемые активы: Упаковочная линия УМ-2 "Автомат"

Подразделение затрат:

Счет учета НДС: 19.04

OK Отмена

Результат проведения документа "Поступление (акт, накладная)":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие**

движения документа

Движения документа: Поступление (акт, накладная) ТР00-000005 от 03.10.2016 18:00:00

Замкнуть и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (2) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
03.10.2016	91.02	60.01	40 000,00	40 000,00	40 000,00
	1 Прочие доходы и расходы (ликвидация основных средств)	ООО "Грузоподъемные механизмы"	Проездены работы по демонтажу основного средства по ак.д. 141 от 03.10.2016	НУ	ВР
	Упаковочная линия УМ-2 "Автомат"	Договор №ДП141 от 21.09.2016			
		Поступление (акт, накладная) ТР00-000005 от 03.10.2016			
03.10.2016	19.04	60.01	7 200,00		7 200,00
	2 ООО "Грузоподъемные механизмы"	ООО "Грузоподъемные механизмы"	Проездены работы по демонтажу основного средства по ак.д. 141 от 03.10.2016	НУ	ВР
	Поступление (акт, накладная) ТР00-000005 от 03.10.2016	Договор №ДП141 от 21.09.2016			
		Поступление (акт, накладная) ТР00-000005 от 03.10.2016			

Для выполнения операции "НДС по выполненным работам подрядчиком принят к вычету" необходимо создать документ "Счет-фактура полученный". счет-фактура не будет проведен.

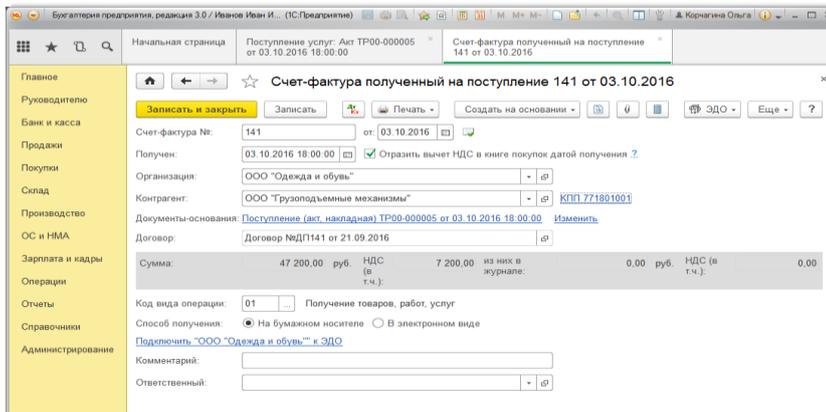
Создание документа "Счет-фактура полученный":

1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, сначала заполните поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажмите на кнопку "Зарегистрировать". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Откройте документ "Счет-фактура полученный на поступление". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Поступление (акт, накладная)".
3. В полях "Счет-фактура №" и "от" отражается номер и дата счета-фактуры поставщика.
4. В поле "Получен" введите дату фактического получения счета-фактуры покупателем. Первоначально проставляется дата регистрации документа "Поступление (акт, накладная)".
5. Установите флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения" для отражения вычета НДС по счету-фактуре в книге покупок. Если флажок не установлен, то вычет отражается регламентным документом "Формирование записей книги покупок".
6. В строке "Документы-основания" указывается документ-основание. Для ввода счета-фактуры на основании нескольких документов поступления

Профессиональные компьютерные программы

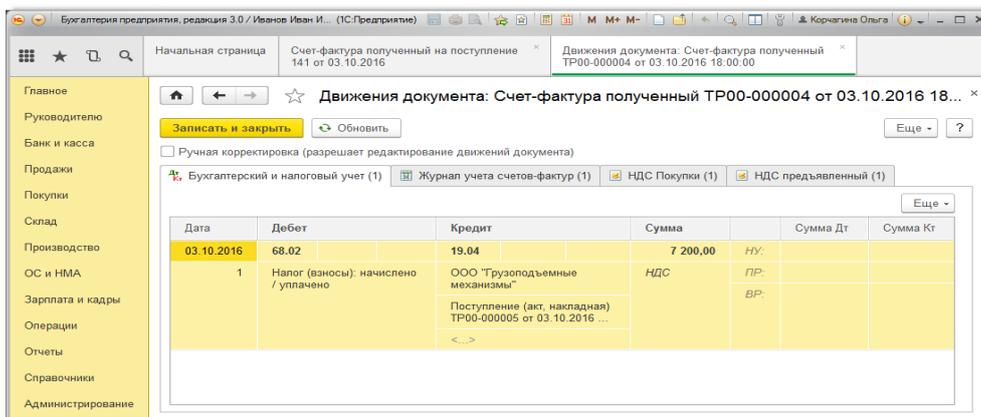
можно щелкнуть по гиперссылке "Изменить", нажать кнопку "Добавить" в "Списке документов-оснований" и выбрать соответствующие документы.

7. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01", которое соответствует приобретению товаров, работ, услуг согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
8. Нажмите кнопку "Записать и закрыть" для сохранения и проведения документа.



Результат проведения документа "Счет-фактура полученный":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



Оприходованы материальные ценности после ликвидации основного средства

Для выполнения операций: "Учет материальных ценностей, оставшихся после ликвидации основного средства (черный металлолом)"; "Учет материальных ценностей, оставшихся после ликвидации основного средства (запчасти)" - необходимо создать документ "Оприходование товаров".

Создание документа "Оприходование товаров" :

1. Вызовите из меню: **Склад - Инвентаризация - Оприходование товаров**.
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. В поле "Склад" выберите склад, на который приходятся материалы из справочника "Склады".
4. В поле "Статья доходов" выберите статью, которая относится к счету 91 "Прочие доходы и расходы".
5. Нажмите кнопку "Добавить".

Профессиональные компьютерные программы

6. В поле "Номенклатура" выберите материалы, которые приходятся на склад (в справочнике "Номенклатура" наименование поступающих ТМЦ следует вводить в папку "Материалы").
7. В поле "Количество" укажите количество принимаемых ТМЦ.
8. В поле "Цена" укажите стоимость материальных ценностей, которая исходя из рыночной стоимости.
9. В поле "Счет учета" выберите необходимый счет, на котором будут учитываться материалы.
10. Заполните остальные поля.
11. Нажмите кнопку "Провести и закрыть" для сохранения и проведения документа.

Результат проведения документа "Оприходование товаров":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**.

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
04.10.2016	10.01 Кол.: 0,140	91.01 Кол.:	1 680,00	1 680,00	1 680,00
	1 Черный металлолом	Прочие доходы и расходы (ликвидация основных средств)	Оприходование излишков материалов	НУ:	ПР:
	Основной склад	<.>			ВР:
	<.>				
04.10.2016	10.05 Кол.: 2,000	91.01 Кол.:	20 000,00	20 000,00	20 000,00
	2 Запчасти	Прочие доходы и расходы (ликвидация основных средств)	Оприходование излишков материалов	НУ:	ПР:
	Основной склад	<.>			ВР:
	<.>				

Лекция 2.

Учет нематериальных активов.

2.1. Покупка нематериальных активов

Нематериальные активы – это объекты, не имеющие материально-вещественной формы, обособленные от других активов, со сроком полезного

Профессиональные компьютерные программы

использования более 12 месяцев, которые могут приносить организации выгоды в будущем (см. п. 3 ПБУ 14/2007).

Бухгалтерский учет

НМА принимаются к учету, если они соответствуют критериям, перечисленным в п. 3 ПБУ 14/2007.

Организация самостоятельно определяет срок полезного использования НМА (абз. 1 п. 25, абз. 4 п. 26 ПБУ 14/2007). Если этот срок невозможно определить, то по таким объектам НМА амортизация не начисляется (абз. 4 п. 25, абз. 2 п. 23 ПБУ 14/2007).

НМА принимаются к учету по первоначальной стоимости и учитываются на счете 04 "Нематериальные активы". Стоимость НМА погашается посредством ежемесячного начисления амортизации, сумма которой учитывается на счете 05 "Амортизация нематериальных активов" (Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета, утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н).

Налоговый учет

Исключительное право со сроком действия более одного года признается амортизируемым имуществом и отражается в качестве НМА (п. 1 ст. 256, пп. 1 п. 3 ст. 257 НК РФ).

В налоговом учете стоимость НМА погашается путем начисления амортизации, если объект учитывается в составе амортизационного имущества (п. 1 ст. 256 НК РФ). Таким образом, по окончании срока использования НМА его стоимость будет полностью включена в расходы.

Отметим, что налоговое законодательство не содержит стоимостного ценза для признания актива организации НМА. О том, следует ли начислять амортизацию на НМА, если они стоят меньше 100 000 руб., см. статью-рекомендацию.

НДС не уплачивается по операциям, связанным с передачей исключительных прав на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау), а также прав на использование указанных результатов интеллектуальной деятельности на основании лицензионного договора (пп. 26 п. 2 ст. 149 НК РФ).

Пример

ООО "Швейная фабрика" приобретает исключительные авторские права на коллекцию моделей одежды у ООО "Модный тренд" на сумму 120 000,00 руб. (Без НДС).

Перечисление оплаты (аванса) поставщику

Для выполнения операций: "Составление платежного поручения на оплату поставщику"; "Регистрация оплаты поставщику" – необходимо создать документ **Платежное поручение**, а затем на основании этого документа ввести документ "Списание с расчетного счета". В результате проведения документа "Списание с расчетного счета" будут сформированы соответствующие проводки.

Если платежные поручения создаются в программе "Клиент-банк", то в "1С:Бухгалтерии 8" создавать их необязательно. В этом случае вводится только документ "Списание с расчетного счета", который формирует необходимые

Профессиональные компьютерные программы

проводки. Документ "Списание с расчетного счета" можно создать вручную или на основании выгрузки из других внешних программ (например, "Клиент-банка").

Создание и заполнение документа "Платежное поручение":

1. Вызов из меню: **Банк и касса – Банк – Платежные поручения**.
2. Кнопка "Создать".
3. Вид операции – "Оплата поставщику".
4. По гиперссылке "Повторять платеж?" появляется форма "Повторять платеж". В ней вы можете установить дату напоминания об очередном платеже и регулярность напоминаний. Эта функция полезна при регулярных платежах, например, за коммунальные услуги, связь, аренду, Интернет и пр. Напоминания отражаются в списке задач бухгалтера на рабочем столе. Из списка задач бухгалтера можно быстро создать новое платежное поручение.
5. В поле "Получатель" выберите поставщика услуг из справочника "Контрагенты".
6. В поле "Счет получателя" выберите банковский счет поставщика, на который перечисляются деньги.
7. В поле "Договор" выберите договор с поставщиком.
8. В поле "Вид платежа" указывается из списка "Срочно", "Телеграфом", "Почтой" или "Не указывается". Если платежный документ формируется в электронном виде, то реквизит указывается в виде кода, установленного банком. В форме платежного документа значение реквизита можно выбрать из списка или ввести произвольное (установленное банком) значение вручную.
9. В поле "Очередность платежа" выберите соответствующую очередность.
10. Поле "Идентификатор платежа" указывается, если это предусмотрено договором с получателем платежа.
11. Щелкните по ссылке **Ввести документ списания с расчетного счета**. При этом появляется документ "Списание с расчетного счета", в котором все поля заполнены по умолчанию из документа-основания. Снимите флажок "Подтверждено выпиской банка", т.к. списание денежных средств с расчетного счета еще не произошло. При сохранении документа "Списание с расчетного счета" проводки не формируются. Этот флажок устанавливается в момент регистрации банковской выписки.
12. Для вызова печатного бланка платежного поручения используйте кнопку "Платежное поручение".
13. Кнопка "Провести и закрыть".

Профессиональные компьютерные программы

После получения выписки банка, в которой зафиксировано списание денежных средств с расчетного счета, необходимо подтвердить ранее созданный документ **Списание с расчетного счета** для формирования проводок.

Подтверждение документа "Списание с расчетного счета":

1. Вызовите из меню: **Банк и касса – Банк – Банковские выписки**.
2. Откройте документ "Списание с расчетного счета" (не проведен).
3. Установите флажок "Подтверждено выпиской банка".
4. Кнопка "Провести и закрыть".

Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку "Показать проводки и другие движения документа" .

Профессиональные компьютерные программы

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
30.10.2017	60.02	51	120 000,00	120 000,00	
	1				
	Модный тренд ООО	40702810800000011089, ПАО СБЕРБ...			
	договор покупки НМА ...	Оплата товаров, работ, услуг сырья и иных оборотных активов			
	Списание с расчетног...				
			Оплата по договору договору покупки НМА №17 от 30.10.2017 по вх.д. 18 от 30.10.2017		
				ПР:	ВР:

В результате проведения документа "Списание с расчетного счета" сформирована проводка по дебету счета 60.02 "Расчеты по авансам выданным" в корреспонденции со счетом 51 "Расчетные счета".

При проведении банковских документов программа автоматически распределяет сумму оплаты на авансы или на расчеты за полученные товары (работы, услуги). На суммы авансов поставщику формируется проводка по дебету счета 60.02 "Расчеты по авансам выданным". При оплате уже полученных товаров (работ, услуг) формируется проводка по дебету счета 60.01 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками".

В нашем примере по договору "Договор покупки НМА № 17 от 30.10.2017 г.", заключенному с контрагентом ООО "Модный тренд", исключительные авторские права на момент перечисления денежных средств не получены, поэтому проводка на сумму 120 000,00 рублей сформирована по дебету счета 60.02 "Расчеты по авансам выданным" и кредиту счета 51 "Расчетные счета".

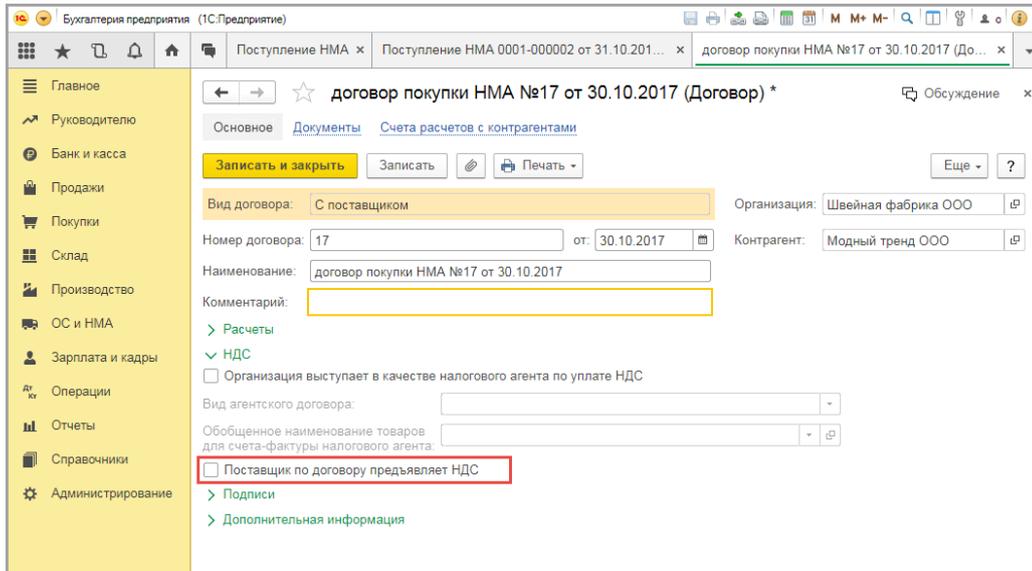
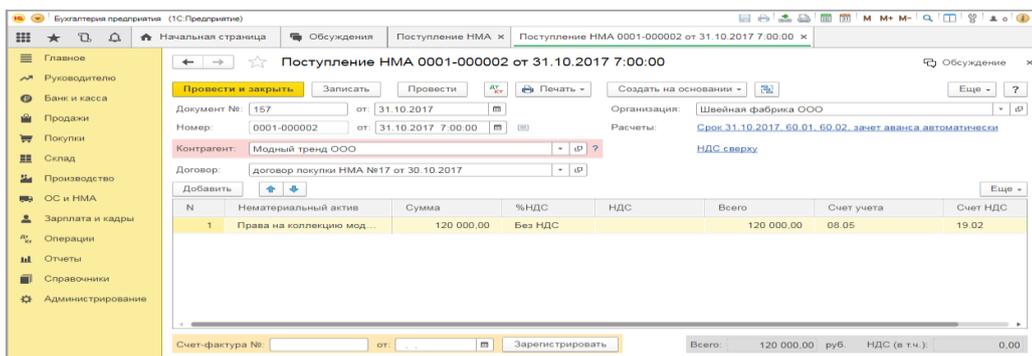
Учет поступления НМА

Для выполнения операций: "Поступление НМА"; "Зачет аванса" – необходимо создать документ **Поступление НМА**. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

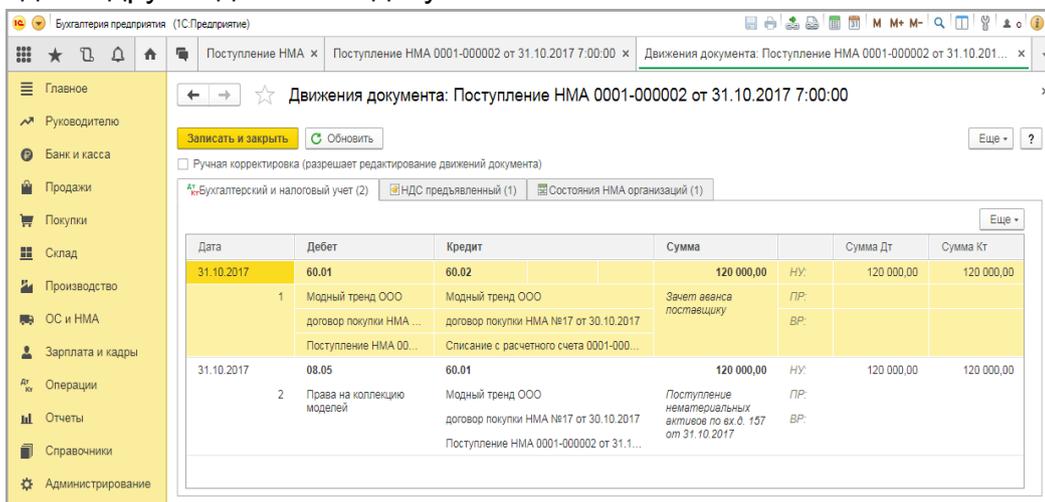
Создание и заполнение документа "Поступление НМА":

1. Вызов из меню: **ОС и НМА – Нематериальные активы – Поступление НМА**.
2. Кнопка "Создать".
3. В поле "Договор" выберите договор с поставщиком. *Внимание!* В окне выбора договора отображаются только те договоры, которые имеют вид договора **С поставщиком**. Флажок **Поставщик по договору предъявляет НДС** необходимо снять.
4. В поле "Нематериальный актив" выберите поступающий НМА из справочника "Нематериальные активы и расходы на НИОКР".
5. Заполните остальные поля.
6. Кнопка "Провести".

Профессиональные компьютерные программы



Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку "Показать проводки и другие движения документа" .



Принятие к учету НМА

Для выполнения операции "Принятие к учету НМА" необходимо создать документ **Принятие к учету НМА**. Этот документ регистрирует факт завершения формирования первоначальной стоимости нематериального актива и принятия его к бухгалтерскому и налоговому учету. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

Создание и заполнение документа "Принятие к учету НМА":

1. Вызов из меню: **ОС и НМА – Нематериальные активы – Принятие к учету НМА**.

Профессиональные компьютерные программы

2. Кнопка "Создать".
3. На закладке **Внеоборотный актив** выберите "Вид объекта учета", установив переключатель на "Нематериальный актив".
4. В поле "Способ поступления в организацию" выберите "Приобретение за плату".
5. В поле "Нематериальный актив" выберите НМА, принимаемый к учету.
6. Поле "Счет учета внеоборотного актива" заполняется автоматически.
7. Далее кнопка "Расчитать". Поле "Первоначальная стоимость (БУ)" автоматически заполнится.
8. На закладке **Бухгалтерский учет** укажите счет, на котором будет учитываться объект нематериальных активов.
9. В поле "Счет начисления амортизации" укажите счет, на котором будет накапливаться амортизация.
10. В поле "Начислять амортизацию" установите флажок, если предполагается начислять амортизацию.
11. В поле "Способ отражения расходов по амортизации" укажите способ амортизации. Для этого в справочнике "Способы отражения расходов" необходимо выбрать нужный элемент или создать новый. В соответствии с указанным способом в дальнейшем будут формироваться бухгалтерские проводки по начислению амортизации. Для создания нового способа отражения расходов по амортизации в справочнике "Способы отражения расходов" необходимо нажать на кнопку "Создать" и в открывшейся форме диалога указать счет затрат и аналитику, на которые будут относиться расходы по амортизации нематериальных активов.
12. В поле "Срок полезного использования" укажите срок в месяцах для целей бухгалтерского учета.
13. На закладке **Налоговый учет** щелкните по кнопке "Расчитать". В результате автоматически будет заполнено поле с информацией о первоначальной стоимости нематериального актива для целей налогового учета. Проверьте эту сумму.
14. В поле "Начислять амортизацию (НУ)" установите флажок, если предполагается начислять амортизацию.
15. В поле "Срок полезного использования (НУ)" укажите срок в месяцах для целей налогового учета.
16. В поле "Понижающий коэффициент" оставьте значение по умолчанию 1.00.
17. Кнопка "Провести".

The screenshot shows the 'Бухгалтерия предприятия' (Enterprise Accounting) software interface. The main window is titled 'Принятие к учету НМА 0001-000002 от 31.10.2017 12:00:00'. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Главное', 'Руководителю', 'Банк и касса', 'Продажи', 'Покупки', 'Склад', 'Производство', 'ОС и НМА', 'Зарплата и кадры', 'Операции', 'Отчеты', 'Справочники', and 'Администрирование'. The main area contains the following fields and controls:

- Внеоборотный актив:** Бухгалтерский учет (selected), Налоговый учет.
- Вид объекта учета:** Нематериальный актив (selected), Расходы на НИОКР.
- Способ поступления:** Приобретение за плату.
- Нематериальный актив:** Права на коллекцию моделей.
- Счет:** 08.05. A 'Расчитать суммы' button is next to it.
- Стоимость:** 120 000.00
- Стоимость НУ:** 120 000.00
- Стоимость ПР:** 0.00
- Стоимость ВР:** 0.00
- Комментарий:** (empty text field)
- Ответственный:** (empty dropdown menu)

Профессиональные компьютерные программы

The first screenshot shows the 'Принятие к учету НМА 0001-000002 от 31.10.2017 12:00:00' window. The 'Параметры начисления амортизации' section is visible, with 'Счет начисления амортизации' set to 05, 'Способ начисления амортизации' set to 'Линейный', and 'Срок полезного использования (в месяцах)' set to 63.

The second screenshot shows the 'Амортизация (счет 20.01) (Способ отражения расходов)' window. The 'Способы' table is displayed:

N	Счет затрат	Субконто	Коэффициент
1	20.01	Основная номенклатурная группа	1,000
		Основное подразделение	Амортизация
			<.>

The third screenshot shows the 'Принятие к учету НМА 0001-000002 от 31.10.2017 12:00:00' window again, but with 'Порядок включения стоимости в состав расходов' set to 'Начисление амортизации'. The 'Параметры начисления амортизации' section shows 'Начислять амортизацию (НУ)' checked, 'Срок полезного использования (в месяцах)' set to 63, and 'Специальный коэффициент' set to 1,00.

Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку "Показать проводки и другие движения документа" .

The screenshot shows the 'Движения документа: Принятие к учету НМА 0001-000002 от 31.10.2017 12:00:00' window. The table below displays the accounting entries:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
31.10.2017	04.01	08.05	120 000,00	120 000,00	120 000,00
	1	Права на коллекцию моделей	Принят к учету НМА	ПР	ВР

Профессиональные компьютерные программы

Помимо проводок по бухгалтерскому и налоговому учету, в окне **Движения документа** можно посмотреть и проверить данные, введенные в специальные регистры по учету нематериальных активов. Для этого необходимо щелкнуть на закладку с названием регистра.

Приобретение лицензионной программы для ЭВМ

Компьютерные программы для ведения бухгалтерского и управленческого учета, антивирусы и прочее программное обеспечение, приобретенное организацией для своих собственных нужд по лицензионным (сублицензионным) договорам, не относится к нематериальным активам, т.к. организация приобретает всего лишь неисключительные права на использование таких продуктов.

Программы для ЭВМ могут быть приобретены у правообладателя (по лицензионному договору). Также при письменном согласии лицензиара (правообладателя) лицензиат может по договору предоставить право использования результата интеллектуальной деятельности другому лицу (заключить сублицензионный договор).

Бухгалтерский учет

Расходы на приобретение программного обеспечения можно отнести к расходам будущих периодов (согласно абз. 2 п. 39 ПБУ 14/2007). Срок использования программы устанавливается в лицензионном договоре. Если срок в договоре не установлен, то организация может установить срок самостоятельно, закрепив сроки и порядок списания приказом руководителя.

Неисключительное право на использование программы для ЭВМ дополнительно может отражаться на забалансовом счете (например, 012 "Нематериальные активы, полученные в пользование по лицензионному договору") в оценке, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного лицензионным договором.

Налоговый учет

Расходы, связанные с приобретением права на использование программ для ЭВМ по лицензионным и сублицензионным договорам, включаются в состав прочих расходов, связанных с производством и реализацией (пп. 26 п. 1 ст. 264 НК РФ).

Если условиями лицензионного договора установлен срок использования программ для ЭВМ, расходы учитываются равномерно в течение данного срока. Если срок лицензии не установлен, то организация может самостоятельно установить срок списания расходов на программу (абз. 2 п. 1 ст. 272 НК РФ, письма Минфина РФ от 31.08.2012 № 03-03-06/2/95, от 18.03.2014 № 03-03-06/1/11743) или принять его равным 5 годам (письмо Минфина РФ от 23.04.2013 № 03-03-06/1/14039).

Передача прав на использование программ ЭВМ на основании лицензионных договоров не облагается НДС (пп. 26 п. 2 ст. 149 НК РФ).

Пример

Организация ООО "Нейминг" приобретает компьютерную программу "1С:Управление торговлей 8" у организации ООО "1С-Неолаб". Стоимость программы – 14 500,00 руб. НДС не облагается. Организация-покупатель установила срок использования этой программы 3 года.

Профессиональные компьютерные программы

Приказом руководителя установлено:

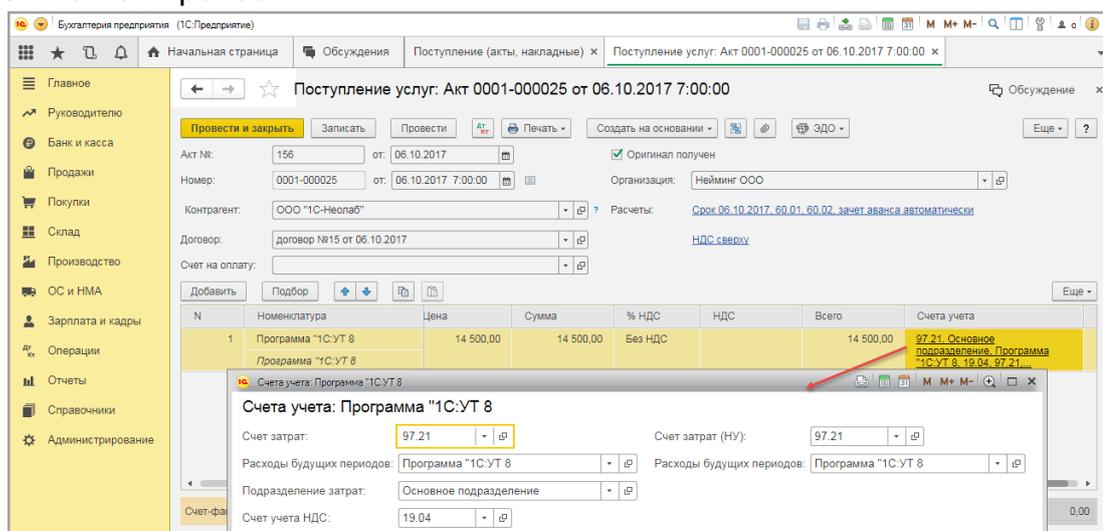
- стоимость программы будет списываться в расходы в течение трех лет с месяца постановки на учет;
- расчет суммы списания будет производиться по календарным месяцам пропорционально количеству дней использования.

Учет расходов на покупку программы

Для выполнения операции "Учет расходов на покупку программы" необходимо создать документ **Поступление (акт, накладная)**.

Создание и заполнение документа "Поступление (акт, накладная)":

1. Меню: **Покупки – Поступление (акты, накладные)**.
2. Кнопка "Поступление" .
3. Вид операции документа "Услуги (акт)".
4. В поле "Акт №" и "от" введите реквизиты документа от поставщика.
5. По гиперссылке "Расчеты" можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса. Как правило, эти реквизиты заполняются автоматически, но все же советуем убедиться, что все заполнено верно.
6. Кнопка "Добавить".
7. В поле "Номенклатура" выберите вид оказанной услуги (элемент справочника "Номенклатура" должен иметь вид номенклатуры "Услуги").
8. Заполните остальные поля.
9. В поле "Счета учета" необходимо заполнить элемент справочника "Расходы будущих периодов" – "Программа "1С:УТ 8". Создайте новый элемент справочника – "Расходы будущих периодов", нажав кнопку "Создать". В поле "Вид актива в балансе" выберите вид актива, подлежащий списанию в порядке, установленном для списания стоимости активов данного вида. В поле "Признание расходов" выберите способ признания расходов – по месяцам, по календарным дням или в особом порядке. Кнопка "Записать и закрыть".
10. Кнопка "Провести".



Профессиональные компьютерные программы

Наименование: Программа "1С:УТ 8"

Группа:

Вид для НУ: Прочие

Вид актива в балансе: Прочие оборотные активы

Сумма: 14 500,00

Признание расходов: По месяцам

Период списания с: 06.10.2017 по: 05.10.2020

Счет затрат: 44.01

Статьи затрат: Прочие затраты

Комментарий:

Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку "Показать проводки и другие движения документа"



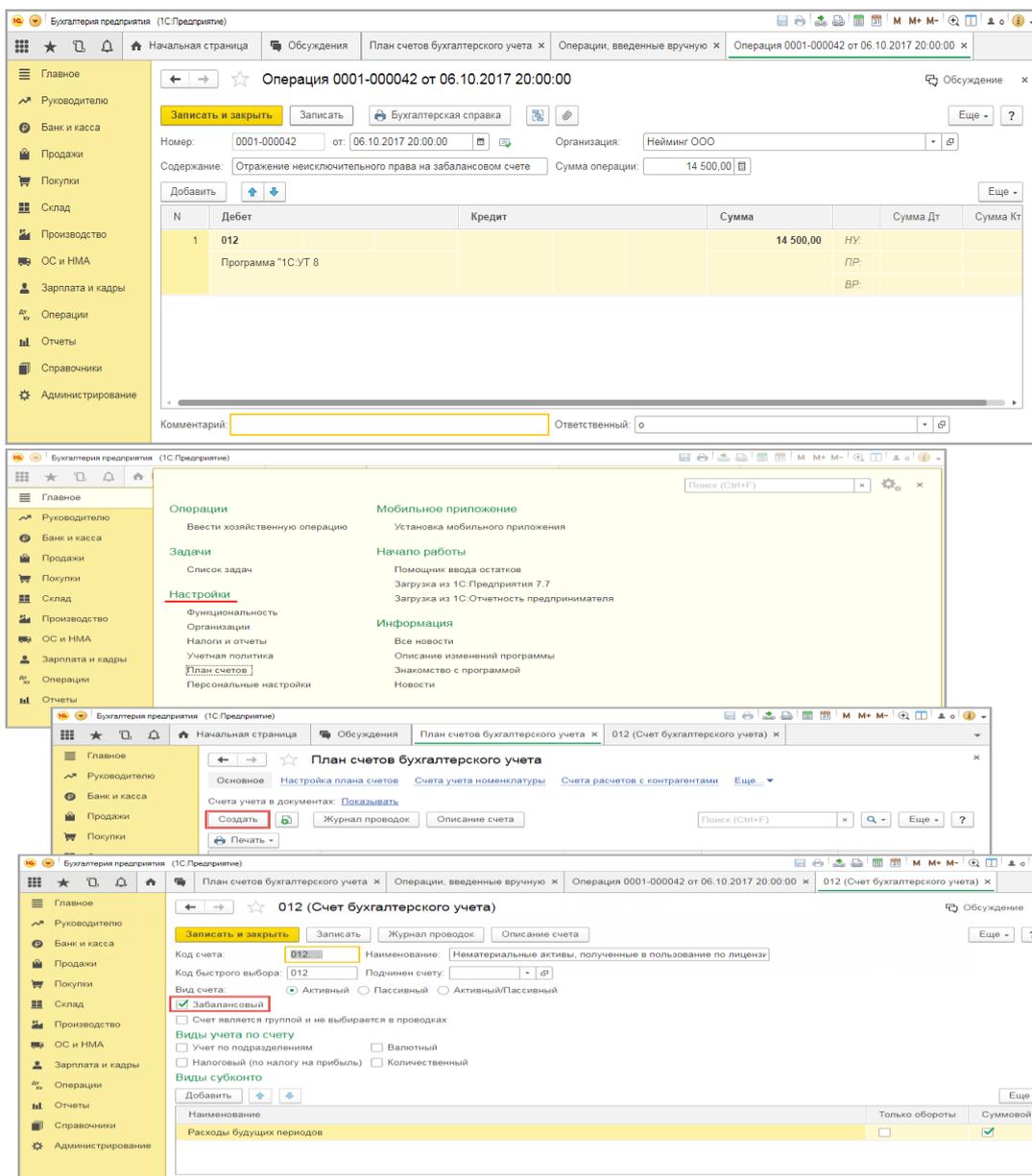
Дата	Дебет	Кредит	Сумма	НУ	Сумма Дт	Сумма Кт
06.10.2017	97.21	60.01	14 500,00	НУ:	14 500,00	14 500,00
	1	Основное подразделение	ООО "1С-Неолаб"	Пр:		
		Программа "1С:УТ 8"	договор №15 от 06.10.2017	ВР:		
			Программа "1С:УТ 8 по вх.д. 156 от 06.10.2017"			
			Поступление (акт, накладная) ...			

Для выполнения операции "Отражение неисключительного права на забалансовом счете" необходимо создать документ **Операция**.

Создание и заполнение документа "Операция":

1. Меню: **Операция – Операции, введенные вручную**.
2. Кнопка "Создать"
3. В поле "от" укажите дату получения неисключительного права на программу.
4. В поле "Содержание" отразите содержание операции.
5. Нажмите кнопку "Добавить".
6. В поле "Дебет" выберите забалансовый счет 012 "Нематериальные активы, полученные в пользование по лицензионному договору". Данный забалансовый счет не предусмотрен в плане счетов программы "1С:Бухгалтерия 8" (ред. 3.0.). При необходимости пользователь может самостоятельно создавать дополнительные счета.
7. В поле "Сумма" необходимо отразить размер вознаграждения, установленного лицензионным договором.
8. Кнопка "Записать и закрыть".

Профессиональные компьютерные программы



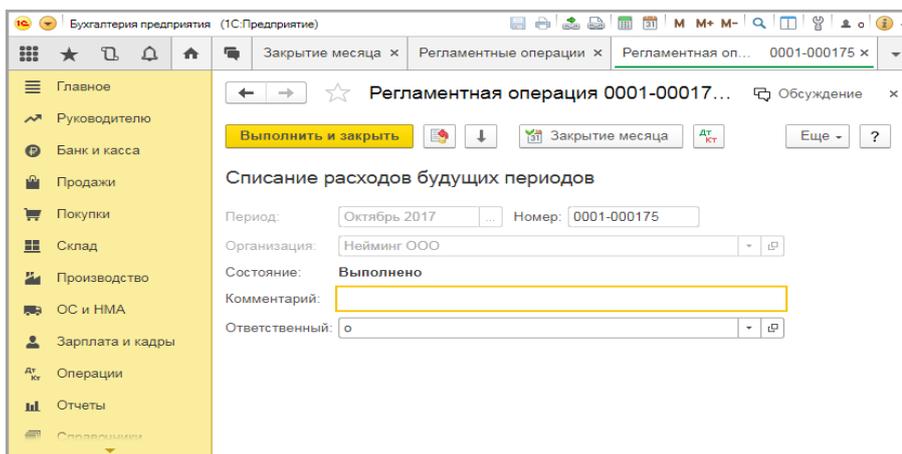
Включение части стоимости программы в расходы текущего месяца

Для выполнения операции "Включение части стоимости программы в расходы текущего месяца" необходимо создать документ **Регламентная операция** с видом операции "Списание расходов будущих периодов".

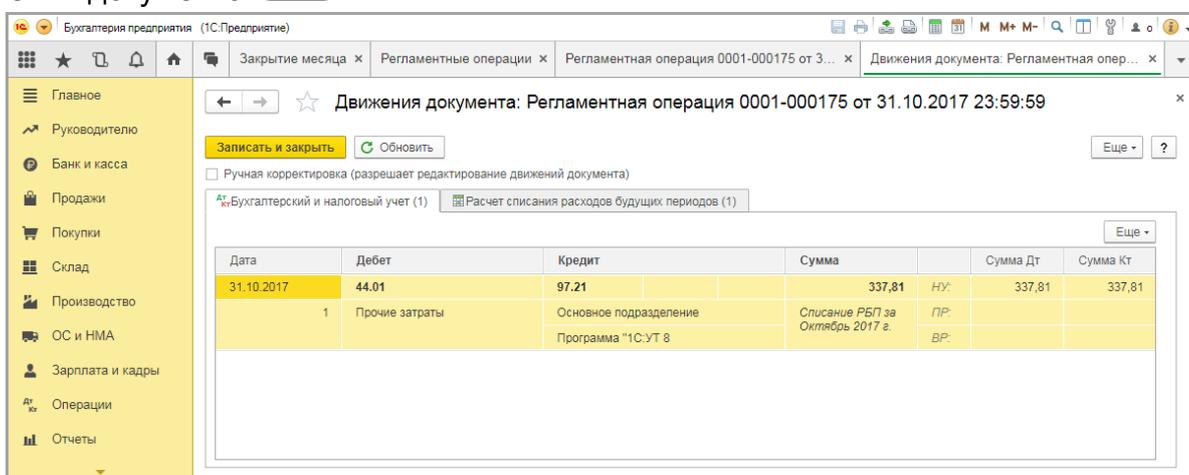
Создание и заполнение документа "Регламентная операция":

1. Меню: **Операции – Регламентные операции.**
2. Выберите вид регламентной операции "Списание расходов будущих периодов".
3. Кнопка "Создать".
4. В поле "Период" установите месяц списания расходов будущих периодов (в нашем примере – октябрь 2017 г.).
5. Кнопка "Выполнить и закрыть".

Профессиональные компьютерные программы



Для просмотра результата проведения документа откройте документ "Регламентная операция" и нажмите кнопку "Показать проводки и другие движения документа" .



Проверим сумму списанных расходов:

$14\ 500,00 \text{ руб.} / 3 / 12 = 402,78 \text{ руб.}$ в месяц.

$402,78 / 31 = 12,993 \text{ руб.}$ в день.

$12,993 * 26 = 337,81 \text{ руб.}$ в октябре 2017 г. Т.к. программа "1С:УТ 8" была принята на учет с 06.10.2017 г., в расчет принимается 26 дней.

Расчет верный, отражение в программе – верно.

Регламентную операцию "Списание расходов будущих периодов" можно также выполнять автоматически в составе обработки "Закрытие месяца" (меню: **Операции – Закрытие месяца**).

2.2. Амортизация нематериальных активов (линейный способ)

Амортизация нематериальных активов (НМА) – процесс постепенного (по мере их физического или морального износа) перенесения стоимости на стоимость производимого продукта (выполненных работ, оказанных услуг).

Бухгалтерский учет

Амортизация объектов НМА учитывается на сч. 05 "Амортизация нематериальных активов" (или в кредите счета 04 "Нематериальные активы") (п. 23 ПБУ 14/2007).

Начисление амортизации НМА начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого актива к бухгалтерскому учету, и

Профессиональные компьютерные программы

производится ежемесячно (независимо от результатов хозяйственной деятельности организации в отчетном периоде), (см. п. 31, 33 ПБУ 14/2007).

Пунктом 28 ПБУ 14/2007 предусмотрены три способа начисления амортизации (исходя из расчета ожидаемого поступления будущих экономических выгод от использования данных НМА) – линейный, способ уменьшаемого остатка и списание стоимости пропорционально объему продукции или работ. Выбранный способ закрепляется в учетной политике по бухгалтерскому учету организации.

Обратите внимание! Организация самостоятельно определяет срок полезного использования НМА (абз. 1 п. 25, абз. 4 п. 26 ПБУ 14/2007). Если этот срок невозможно определить, то по таким объектам НМА амортизация не начисляется (абз. 4 п. 25, абз. 2 п. 23 ПБУ 14/2007).

Налоговый учет

НМА относятся к амортизируемому имуществу (п. 1 ст. 256 НК РФ). Для начисления амортизации можно использовать линейный и нелинейный методы (п. 1 ст. 259 НК РФ).

Необходимо отметить, что в соответствии с п. 3 ст. 259 НК РФ вне зависимости от установленного в учетной политике налогоплательщика метода начисления амортизации линейный метод применяется в отношении зданий, сооружений, передаточных устройств, нематериальных активов, входящих в восьмую – десятую амортизационные группы (независимо от срока ввода в эксплуатацию соответствующих объектов).

Отметим, что налоговое законодательство не содержит стоимостного ценза для признания актива организации НМА. О том, следует ли начислять амортизацию на НМА, если он стоит меньше 100 000 руб., см. статью-рекомендацию.

Пример

ООО "Швейная фабрика" рассчитывает сумму амортизации за ноябрь 2017 г. по нематериальному активу "Права на коллекцию моделей". Первоначальная стоимость нематериального актива – 120 000,00 рублей, срок полезного использования – 63 месяца, способ начисления амортизации – линейный.

Расчет суммы амортизации за месяц

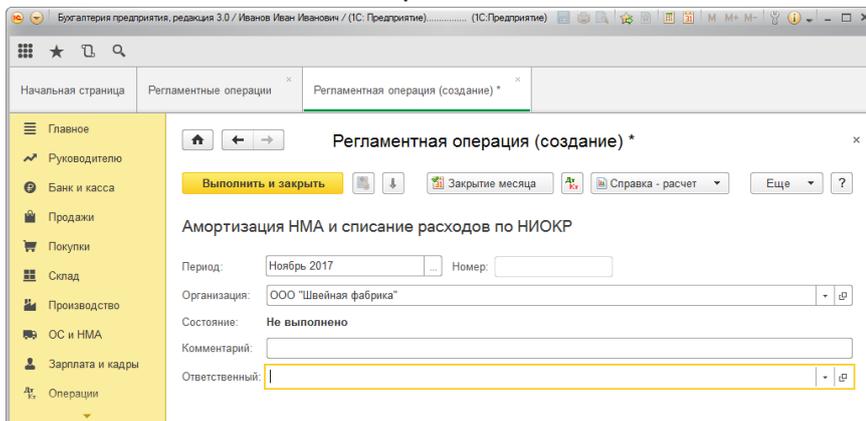
Для выполнения операции "Расчет суммы амортизации за месяц" необходимо создать документ **Регламентная операция** с видом операции "Амортизация НМА и списание расходов по НИОКР". В результате проведения документа будут сформированы соответствующие проводки.

Создание документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация НМА и списание расходов по НИОКР":

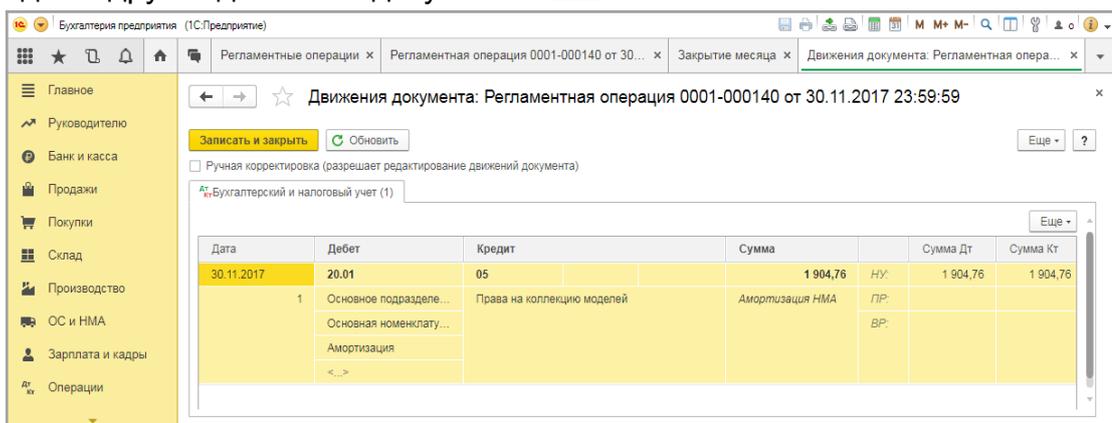
1. Вызов из меню: **Операции – Заккрытие периода – Регламентные операции**.
2. Выберите вид регламентной операции "Амортизация НМА и списание расходов по НИОКР".
3. Кнопка "Создать".

Заполнение документа "Регламентная операция" с видом операции "Амортизация НМА и списание расходов по НИОКР":

1. В поле "Период" установите месяц начисления амортизации.
2. Кнопка "Выполнить и закрыть".



Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку "Показать проводки и другие движения документа" .



Проверка расчета амортизации по нематериальному активу:

Проверим расчет амортизации за ноябрь 2017 г. по нематериальному активу "Права на коллекцию моделей". Согласно учетной политике амортизация начисляется линейным способом.

Сумма амортизации за месяц рассчитывается как отношение первоначальной (восстановительной) стоимости НМА к сроку полезного

Профессиональные компьютерные программы

использования (в месяцах). Сумма амортизации нематериального актива "Права на коллекцию моделей" равна $120\,000 / 63 = 1\,904,76$ руб.

Амортизация рассчитана правильно.

2.3. Списание нематериальных активов (по окончании срока)

Бухгалтерский учет

Стоимость нематериального актива (далее – НМА), который выбывает или не способен приносить организации экономические выгоды в будущем, подлежит списанию с бухгалтерского учета (п. 34 ПБУ 14/2007 "Учет нематериальных активов", утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н).

Выбытие НМА имеет место в следующих случаях (абз. 2 п. 34 ПБУ 14/2007):

- прекращения срока действия права организации на НМА;
- передачи по договору об отчуждении исключительного права на НМА;
- прекращения его использования вследствие морального износа;
- в других случаях.

Одновременно со списанием стоимости НМА списывается сумма накопленной амортизации (абз. 3 п. 34 ПБУ 14/2007).

В бухгалтерском учете доходы и расходы от списания НМА отражаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, и учитываются в составе прочих доходов и расходов (счет 91 "Прочие доходы и расходы") (п. 35 ПБУ 14/2007).

Налоговый учет

В налоговом учете стоимость НМА погашается путем начисления амортизации, если объект учитывается в составе амортизационного имущества (п. 1 ст. 256 НК РФ). Таким образом, по окончании срока использования НМА его стоимость будет полностью включена в расходы.

В случае реализации амортизируемого имущества остаточная стоимость включается в расходы в соответствии с пп. 1 п. 1, п. 3 ст. 268 НК РФ.

Списание нематериальных активов (по окончании срока)

Пример

ООО "Торговый Дом" списывает с баланса нематериальный актив – ноу-хау, срок использования которого истек. Размер амортизационных отчислений в налоговом и бухгалтерском учете совпадает.

Списание нематериального актива

Для выполнения операций: "Начисление амортизации в месяце выбытия"; "Списание НМА") – необходимо создать документ **Списание НМА**. В результате проведения документа "Списание НМА" будут сформированы соответствующие проводки.

Создание документа "Списание НМА":

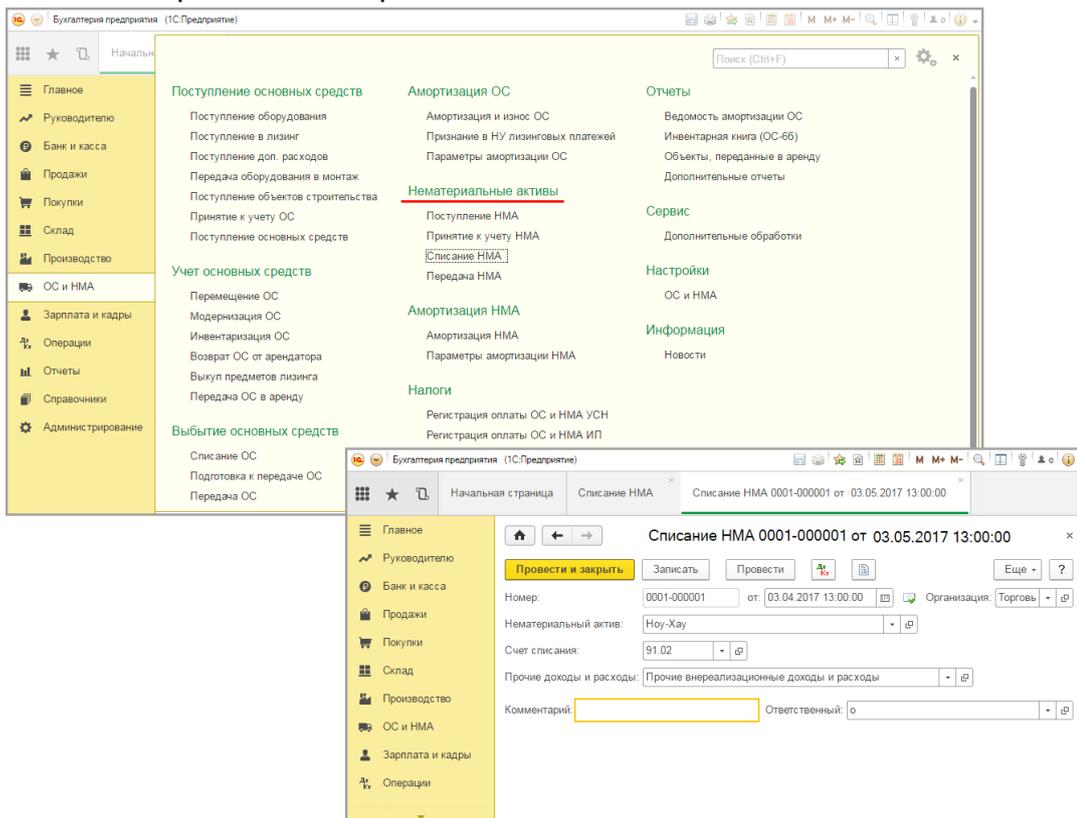
1. Вызов из меню: **ОС и НМА – Нематериальные активы – Списание НМА**.
2. Кнопка "Создать".

Заполнение документа "Списание НМА":

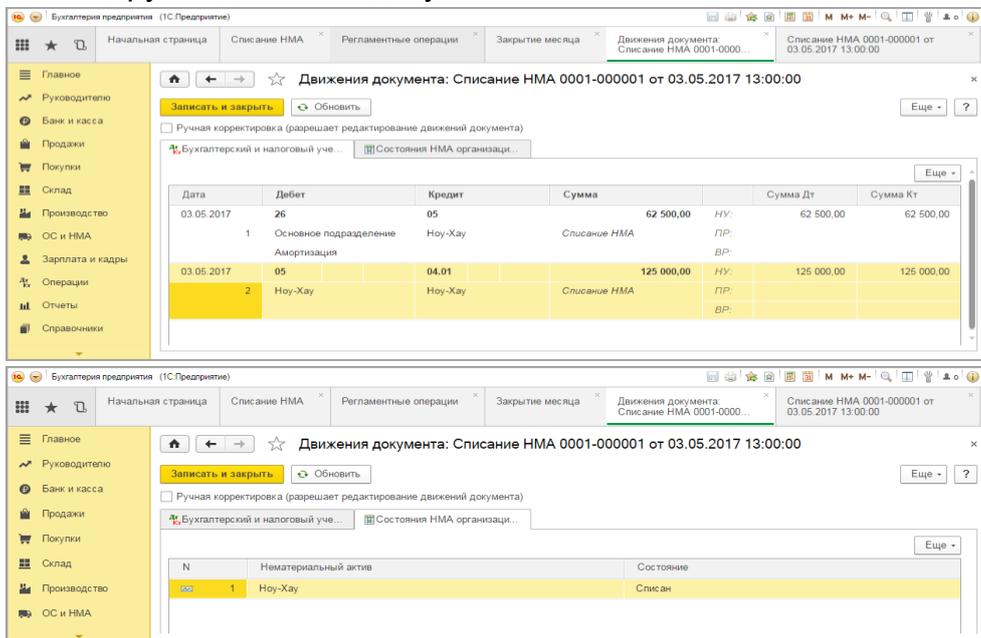
1. В поле "от" выберите дату выбытия НМА.
2. В поле "Нематериальный актив" необходимо выбрать объект НМА, который подлежит списанию.
3. В поле "Счет списания" выберите сч. 91.02 "Прочие расходы".
4. В поле "Статья расходов" выберете статью из справочника "Прочие доходы и расходы".

Профессиональные компьютерные программы

5. Кнопка "Провести и закрыть".



Для просмотра результата проведения документа) нажмите кнопку "Показать проводки и другие движения документа" .



Проверим списание объекта НМА.

Для этого выполните следующее:

1. Вызовите из меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету.**
2. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
3. В поле "Счет" выберите счет 04.01 "Нематериальные активы организации".
4. Нажмите кнопку "Сформировать".

Профессиональные компьютерные программы

The screenshot displays the 1C:Enterprise interface with the 'Оборотно-сальдовая ведомость по счету 04.01' report. The report details the following data:

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
04.01			125 000,00	125 000,00		
Ноу-Хау			125 000,00	125 000,00		
Итого			125 000,00	125 000,00		

На основании данных, мы видим, что объект НМА списан полностью.

Проверим списание амортизационных отчислений по объекту НМА в полном объеме по состоянию на 03.05.2017 .

The screenshot displays the 1C:Enterprise interface with the 'Оборотно-сальдовая ведомость по счету 05' report. The report details the following data:

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
05			125 000,00	125 000,00		
Ноу-Хау			125 000,00	125 000,00		
Итого			125 000,00	125 000,00		

Амортизация на дату списания также равна 0,00 руб.

Лекция 3.

Учет материалов

3.1. Покупка производственных материалов (оплата – поступление)

Профессиональные компьютерные программы

Одним из самых распространенных способов поступления материалов на предприятия является их приобретение за плату у другой организации.

Бухгалтерский учет

Материалы относятся к материально-производственным запасам (МПЗ), принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости (п. 5 ПБУ 5/01), которая определяется в соответствии с п. 6-11 ПБУ 5/01.

В фактическую стоимость материалов, приобретенных за плату, не включается сумма НДС, если материалы не попадают под действие п. 2 ст. 170 НК РФ.

В учетной политике организации может быть установлено, что активы, которые можно отнести к основным средствам, но стоимость которых не превышает 40 000 руб. (или иного лимита, установленного организацией) за единицу, учитываются в составе материально-производственных запасов. Данные активы будут учтены как материалы (например, инвентарь, инструменты, хозяйственные принадлежности).

Для учета материалов предназначен счет 10 "Материалы".

Оплата поставщику за материалы регистрируется проводкой Дт60 – Кт51, поступление материалов – Дт10 – Кт60, с выделением НДС Дт19 – Кт60.

Налоговый учет

В налоговом учете затраты налогоплательщика, относящиеся к материальным расходам, перечислены в п. 1 ст. 254 НК РФ.

Для налогового учета при приобретении материалов их стоимость определяется как цена приобретения у поставщика (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов, за исключением случаев, предусмотренных НК РФ) плюс комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посреднической организацией, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку и иные затраты, связанные с приобретением материально-производственных запасов (п. 2 ст. 254 НК РФ).

В программе "1С:Бухгалтерия 8" поступление материалов оформляется документом "Поступление (акт, накладная)".

Пример

Организация ООО "Швейная фабрика" приобретает у поставщика ООО "ТФ-Мега" производственные материалы "Ткань" (200 м) на общую сумму 31 270,00 руб. (в т.ч. НДС 18% - 4 770,00 руб.). Оплата производится на условиях предоплаты.

Оплата поставщику

Для выполнения операций: "Составление платежного поручения на оплату поставщику"; "Регистрация оплаты поставщику" - необходимо сначала создать документ **Платежное поручение**, затем на основании этого документа ввести документ "Списание с расчетного счета". В результате проведения документа "Списание с расчетного счета" будут сформированы соответствующие проводки.

Если платежные поручения создаются в программе "Клиент-банк", то в "1С:Бухгалтерии 8" создавать их необязательно. В этом случае вводится только документ "Списание с расчетного счета", который формирует необходимые проводки. Документ "Списание с расчетного счета" можно создать вручную или на основании выгрузки из других внешних программ (например, "Клиент-банк").

Профессиональные компьютерные программы

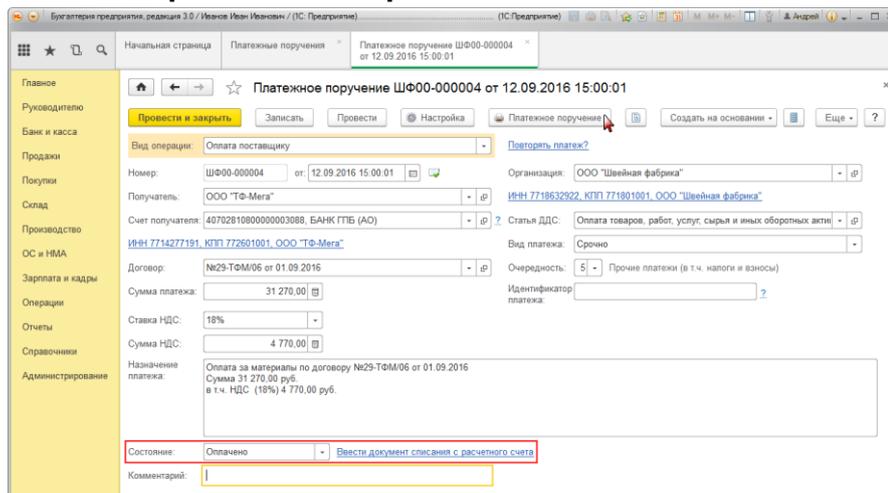
Создание документа "Платежное поручение":

1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Банк - Платежные поручения**.
2. Нажмите кнопку **Создать**.

Заполнение документа "Платежное поручение"

Выберите вид операции "Оплата поставщику".

1. В поле "от" укажите дату формирования платежного поручения.
2. В поле "Статья ДДС" необходимо выбрать соответствующую статью.
3. В поле "Сумма платежа" введите сумму оплаты.
4. В поле "Назначение платежа" введите текст назначения платежа.
5. Заполните поля.
6. В поле "Состояние" выберите "Оплачено" и щелкните по ссылке "Ввести документ списания с расчетного счета". При этом появляется документ "Списание с расчетного счета", в котором все поля заполнены по умолчанию из документа-основания. Снимите флажок "Подтверждено выпиской банка", т.к. списание денежных средств с расчетного счета еще не произошло. При сохранении документа "Списание с расчетного счета" проводки не формируются. Данный флажок устанавливается в момент регистрации банковской выписки.
7. Для вызова печатного бланка платежного поручения используйте кнопку **Платежное поручение**.
8. Кнопка **Провести и закрыть**.

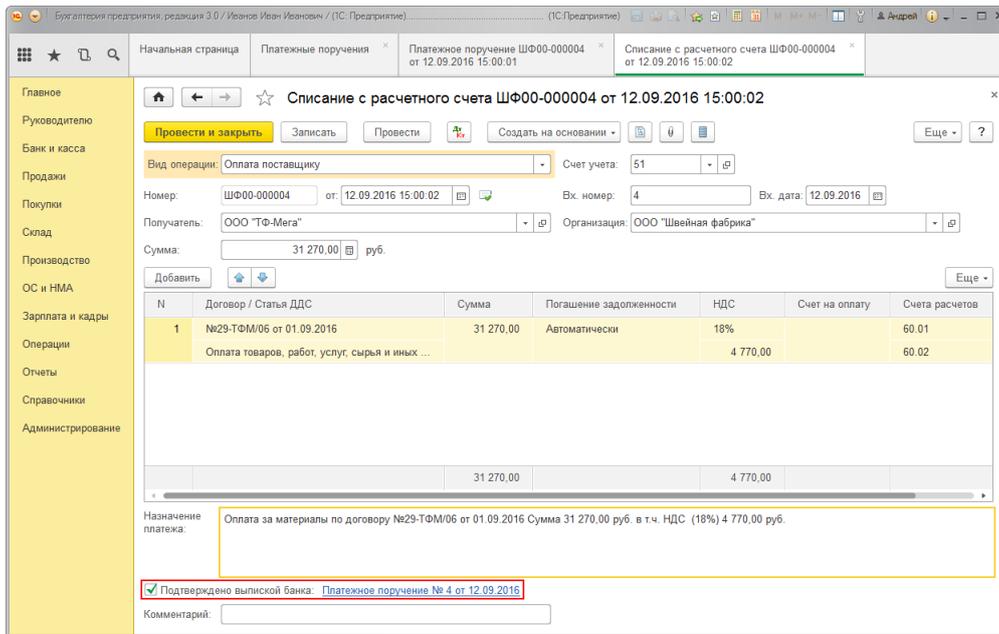


После получения выписки банка, в которой зафиксировано списание денежных средств с расчетного счета, необходимо подтвердить ранее созданный документ "Списание с расчетного счета" для формирования проводок.

Подтверждение документа "Списание с расчетного счета":

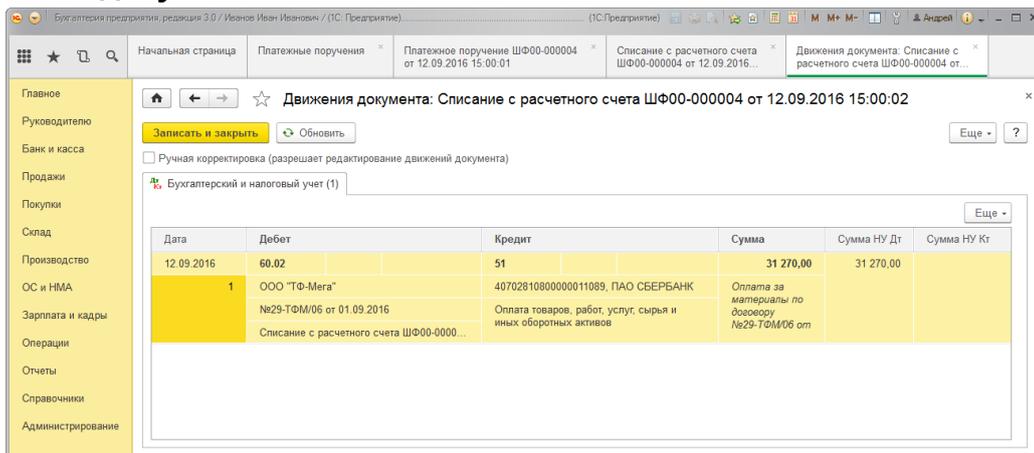
1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Банк - Банковские выписки**.
2. Откройте документ "Списание с расчетного счета" (не проведен).
3. Установите флажок "Подтверждено выпиской банка".
4. Кнопка **Провести и закрыть**.

Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Списание с расчетного счета":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа .



Запись выполняется по дебету счета 60.02, т.к. по условиям примера производится предварительная оплата поставщику.

Учет поступления материалов

Для выполнения операций: "Поступление материалов"; "Учтен входной НДС"; "Зачет аванса" - необходимо сначала создать документ **Поступление (акт, накладная)**. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

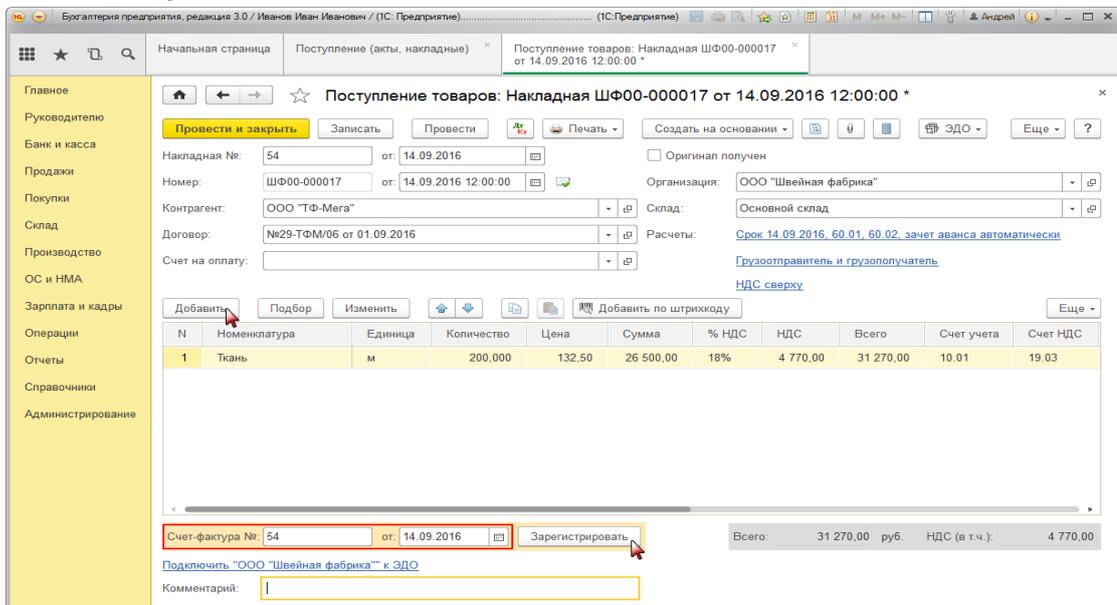
1. Вызовите из меню: **Покупки - Покупки - Поступление (акты, накладные)**.
2. Нажмите кнопку **Поступление** .
3. Вид операции документа **"Товары (накладная)"**.

Заполнение шапки и табличной части документа "Поступление (акт, накладная)":

1. В поле "Накладная №" введите номер документа поступления.
2. В поле "от" введите дату документа поступления.
3. В поле "Контрагент" выберите поставщика из справочника "Контрагенты".

Профессиональные компьютерные программы

4. В поле "Договор" выберите договор с поставщиком. *Внимание!* В окне выбора договора отображаются только те договоры, которые имеют вид договора "С поставщиком".
5. В поле "Склад" выберите склад, на который приходятся материалы.
6. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса.
7. По гиперссылке "Грузоотправитель и грузополучатель" можно заполнить поля "Грузоотправитель" и "Грузополучатель".
8. Кнопка **Добавить**.
9. В поле "Номенклатура" выберите поступающие материалы. В справочнике "Номенклатура" наименование поступающего материала следует вводить в папку "Материалы". В случае необходимости можно добавить дополнительные поля "Код", "Артикул" и т.п. Для этого щелкните в верхней части документа "Еще", далее выберите "Изменить форму" и отметьте флажками поля, которые нужно отобразить.
10. Заполните остальные поля.
11. Кнопка **Провести**.



Результат проведения документа "Поступление (акт, накладная)":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Профессиональные компьютерные программы

The screenshot shows the 1С:Предприятие interface with a document movement table. The table has columns for Date, Debit, Credit, Sum, Sum NУ Дт, and Sum NУ Кт. The data is as follows:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
14.09.2016	60.01	60.02	31 270,00	31 270,00	31 270,00
	1 ООО "ТФ-Мега"	ООО "ТФ-Мега"			
	№29-ТФМ/06 от 01.09.2016	№29-ТФМ/06 от 01.09.2016			
	Поступление (акт, накладная) ШФ00-000017 ...	Списание с расчетного счета ШФ00-000004 ...			
14.09.2016	10.01 Кол.	60.01	26 500,00	26 500,00	26 500,00
	2 Ткань	ООО "ТФ-Мега"			
	Основной склад	№29-ТФМ/06 от 01.09.2016			
		Поступление (акт, накладная) ШФ00-000017 ...			
14.09.2016	19.03	60.01	4 770,00		4 770,00
	3 ООО "ТФ-Мега"	ООО "ТФ-Мега"			
	Поступление (акт, накладная) ШФ00-000017 от 14.09.2016 12:00:00	№29-ТФМ/06 от 01.09.2016			
		Поступление (акт, накладная) ШФ00-000017 ...			

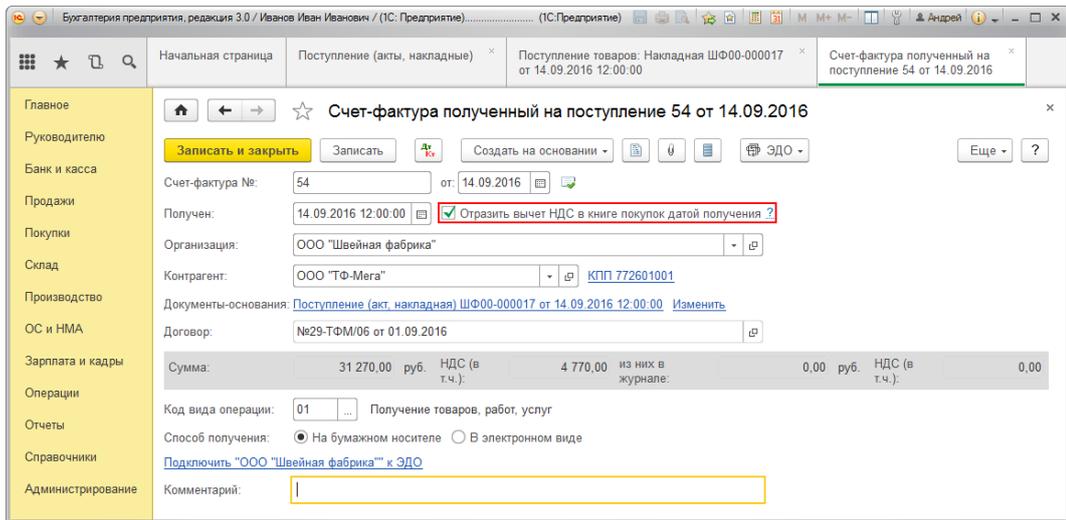
Для выполнения операции "НДС принят к вычету" необходимо создать документ **Счет-фактура полученный**. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

Перед выполнением регистрации счета-фактуры поставщика необходимо провести документ "Поступление (акт, накладная)" (кнопка **Провести**), в противном случае счет-фактура не будет проведен.

Создание документа "Счет-фактура полученный":

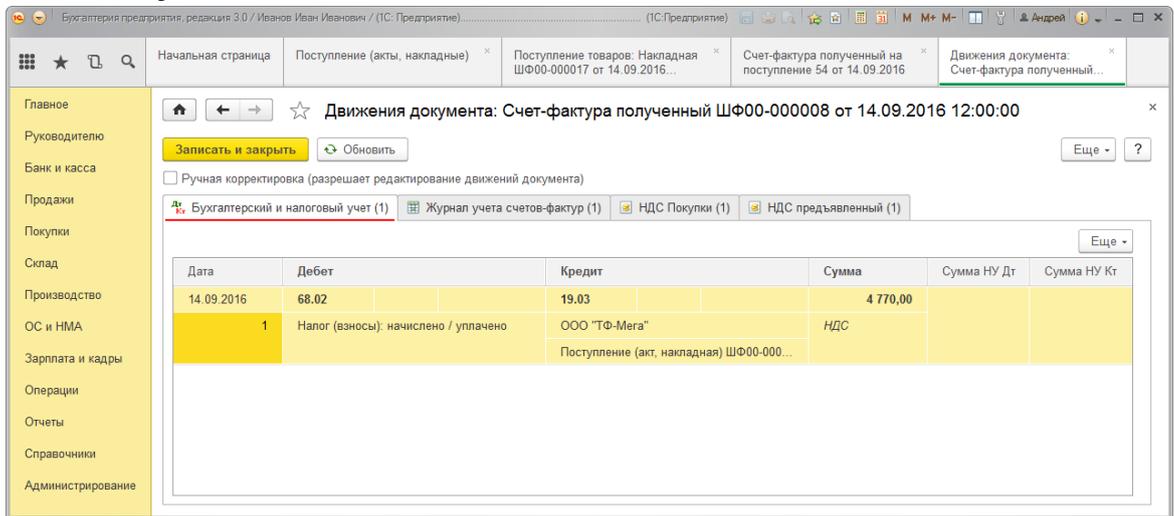
1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, сначала заполните поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажмите на кнопку **Зарегистрировать**. При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Откройте документ "Счет-фактура полученный на поступление". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Поступление (акт, накладная)".
3. В полях "Счет-фактура №" и "от" отражается номер и дата счета-фактуры поставщика.
4. В поле "Получен" введите дату фактического получения счета-фактуры покупателем. Первоначально проставляется дата регистрации документа "Поступление (акт, накладная)".
5. Установите флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения" для отражения вычета НДС по счету-фактуре в книге покупок. Если флажок не установлен, то вычет отражается регламентным документом "Формирование записей книги покупок".
6. В гиперссылке "Документы-основания" указывается документ-основание. Для ввода счета-фактуры на основании нескольких документов поступления можно воспользоваться гиперссылкой "Изменить".
7. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением **01 - Получение товаров, работ, услуг**, которое соответствует приобретению товаров, работ, услуг, согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
8. Кнопка **Записать и закрыть**.

Профессиональные компьютерные программы

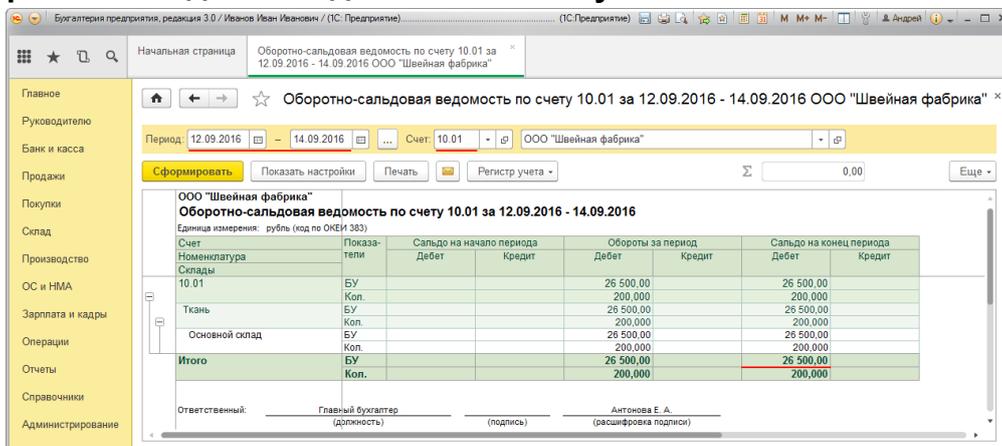


Результат проведения документа "Счет-фактура полученный":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



Для того, чтобы посмотреть, как поступивший материал отражен в учете, можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10** (в нашем случае - по субсчету **10.01**) (меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).



В оборотно-сальдовой ведомости по счету 10.01 по дебетовому обороту материала "Ткань" отображена стоимость материала в размере 26 500,00 руб.,

Профессиональные компьютерные программы

которая соответствует стоимости материала, указанной в накладной (без учета НДС).

3.2. Покупка канцтоваров для хозяйственных нужд (с доставкой)

Канцелярские товары – это изделия и принадлежности, используемые для переписки и оформления документации. Без канцелярских и других хозяйственных товаров не обходится ни одно предприятие. Одним из самых распространенных способов поступления материалов на предприятия является их приобретение за плату у другой организации.

Бухгалтерский учет

Материалы принимаются к учету по фактической стоимости (п. 5 ПБУ 5/01). При покупке фактической стоимостью материалов считается стоимость их приобретения, которая включает в себя (п. 6 ПБУ 5/01):

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные, консультационные и посреднические услуги, связанные с приобретением материалов;
- таможенные пошлины и невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением единицы материалов;
- затраты по заготовке и доставке материалов до места их использования, включая расходы по страхованию;
- затраты по доведению материалов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях. Данные затраты включают затраты организации по подработке, сортировке, фасовке и улучшению технических характеристик полученных материалов, не связанные с производством продукции, выполнением работ и оказанием услуг;
- иные затраты, непосредственно связанные с материалами.

Материалы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости (с учетом всех затрат, указанных в п. 6 ПБУ 5/01) на счет 10 "Материалы".

Налоговый учет

Для целей налогового учета стоимость материально-производственных затрат определяется исходя из цены приобретения с учетом транспортировки и иных затрат, связанных с их приобретением (п. 2 ст. 254 НК РФ).

В целях налога на прибыль стоимость МПЗ включается в материальные расходы в момент их передачи в производство или эксплуатацию (пп. 3 п. 1 ст. 254, п. 2 ст. 272 НК РФ).

В фактическую стоимость материалов не включается сумма НДС, если материалы используются в деятельности, облагаемой НДС и не попадают под действие п. 2 ст. 170 НК РФ.

Пример

Организация ООО "Швейная фабрика" приобретает у поставщика ООО "Канцелярия" бумагу для офисной техники (200 упаковок) на общую сумму 33 040,00 руб. (в т.ч. НДС 18% - 5 040,00 руб.). Доставка канцтоваров осуществляется поставщиком, но за счет покупателя. Сумма доставки составляет 1 770,00 руб. (в т.ч. НДС 18% - 270,00 руб.). Доставка оформляется отдельными первичными документами. Стоимость доставки включается в фактическую стоимость материалов. Оплата производится на условиях предоплаты.

Профессиональные компьютерные программы

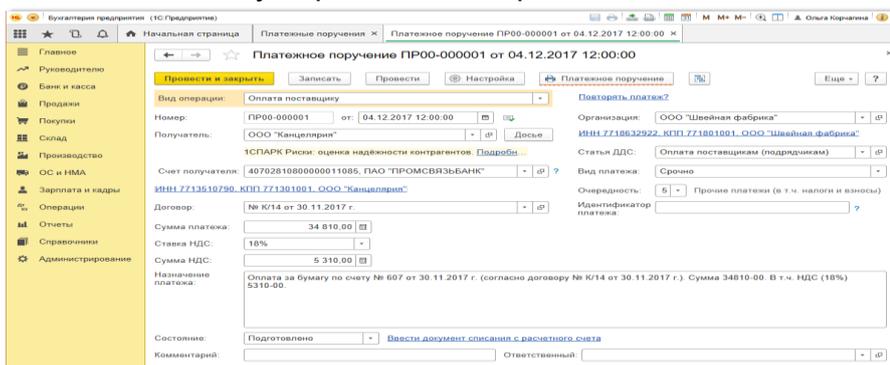
Оплата поставщику

Для выполнения операций: "Составление платежного поручения на оплату поставщику"; "Регистрация оплаты поставщику" - необходимо вначале создать документ "Платежное поручение", затем на основании этого документа ввести документ "Списание с расчетного счета".

Если платежные поручения создаются не в "1С:Бухгалтерии 8", а в другой программе (например "Клиент-банк"), то создание платежного поручения в программе "1С:Бухгалтерия 8" может не понадобиться. В этом случае вводится только документ "Списание с расчетного счета", который формирует необходимые проводки. Документ "Списание с расчетного счета" можно создать вручную или на основании выгрузки из других внешних программ (например "Клиент-банк").

Создание документа "Платежное поручение":

1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Платежные поручения**.
2. Нажмите кнопку "Создать" и выберите вид операции документа "Оплата поставщику".
3. В поле "Ставка НДС" выберите ставку НДС, в нашем примере - 18%.
4. Поле "Идентификатор платежа" указывается, если это предусмотрено договором с получателем платежа.
5. В поле "Вид платежа" указывается из списка "Срочно", "Телеграфом", "Почтой" или "Не указывается". Если платежный документ формируется в электронном виде, то реквизит указывается в виде кода, установленного банком. В форме платежного документа значение реквизита можно выбрать из списка или ввести произвольное (установленное банком) значение вручную.
6. Заполните поля.
7. Установите флажок "Оплачено" и щелкните по ссылке "Ввести документ списания с расчетного счета". При этом появляется документ "Списание с расчетного счета", в котором все поля заполнены по умолчанию из документа-основания. Снимите флажок "Подтверждено выпиской банка", т.к. списание денежных средств с расчетного счета еще не произошло. При сохранении документа "Списание с расчетного счета" проводки не формируются. Данный флажок устанавливается в момент регистрации банковской выписки.
8. Для вызова печатного бланка платежного поручения используйте кнопку "Платежное поручение".
9. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".



Профессиональные компьютерные программы

После получения выписки банка, в которой зафиксировано списание денежных средств с расчетного счета, необходимо подтвердить ранее созданный документ "Списание с расчетного счета" для формирования проводок.

Подтверждение документа "Списание с расчетного счета":

1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Банковские выписки**.
2. Откройте документ "Списание с расчетного счета" (не проведен).
3. Установите флажок "Подтверждено выпиской банка".
4. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".

Результат проведения документа "Списание с расчетного счета":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
04.12.2017	60.02	51	34 810,00	34 810,00	
1	ООО "Канцелярия"	40702810800000011089, ПАО СБЕРБАНК	Оплата за бумагу по счету № 607 от 30.11.2017 г. (согласно договору № К/14 от 30.11.2017 г.), по вх.д. 1 от 04.12.2017	НУ:	ВР:
	№ К/14 от 30.11.2017 г.	Оплата поставщикам (подрядчикам)			
	Списание с расчетного счета ПР00-000001 от 04.12.2017...				

Запись выполняется по дебету счета **60.02**, т.к. по условиям примера производится предварительная оплата поставщику.

Входной НДС по произведенной предоплате поставщику в данном случае не учитываем, т.к. счет-фактура на перечисленный аванс не был получен.

Учет поступления канцтоваров

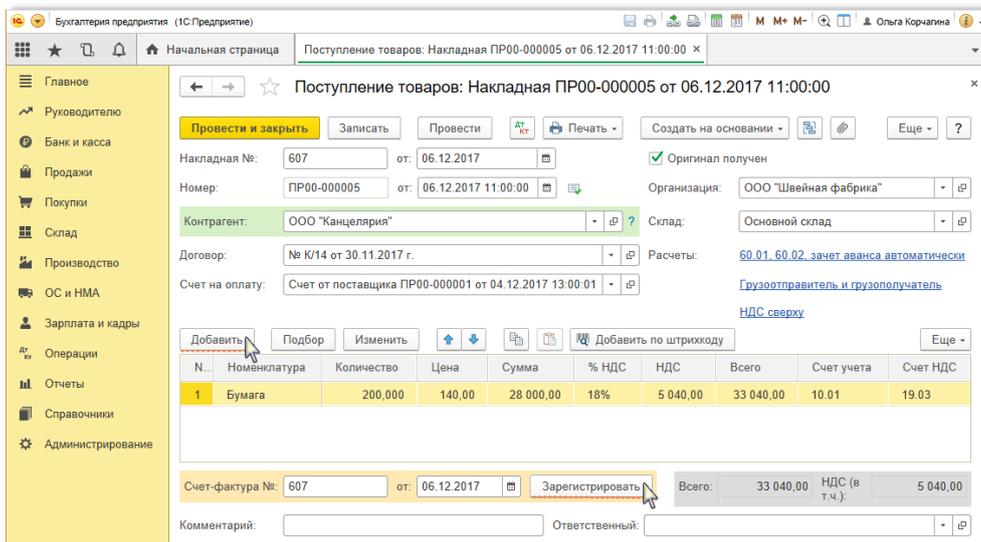
Для выполнения операций: "Поступление канцтоваров"; "Учен входной НДС"; "Зачет аванса" - необходимо сначала создать документ "Поступление (акт, накладная)".

Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

1. Вызовите из меню: **Покупки - Поступление (акты, накладные)**.

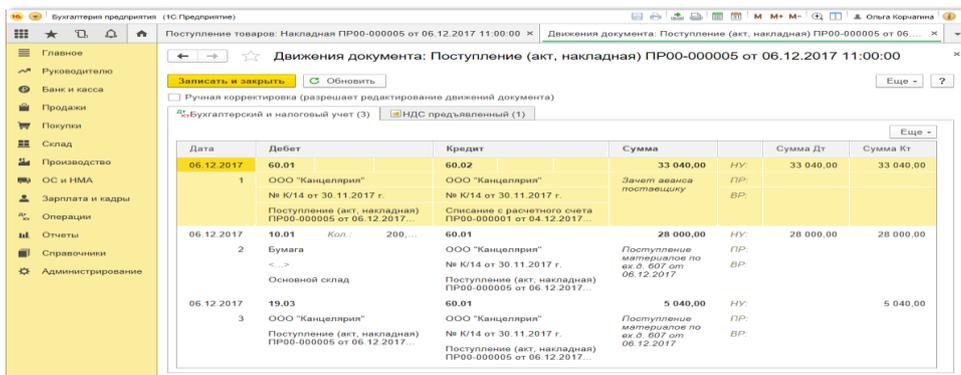
Профессиональные компьютерные программы

2. Нажмите кнопку "Поступление" и выберите вид операции документа "Товары (накладная)".
3. В поле "Накладная №" и "от" введите номер и дату документа поступления.
4. В поле "Склад" выберите склад, на который приходятся товары.
5. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса.
6. По гиперссылке "Грузоотправитель и грузополучатель" можно заполнить поля "Грузоотправитель" и "Грузополучатель".
7. Нажмите кнопку "Добавить" в табличной части документа.
8. В поле "Номенклатура" выберите поступающие товары. В случае необходимости можно добавить дополнительные поля "Код", "Артикул" и т.п. Для этого щелкните "Еще" в верхней правой части документа, далее выберите "Изменить форму" и отметьте флажками поля, которые нужно отобразить.
9. Заполните поля.
10. Нажмите кнопку "Провести".



Результат проведения документа "Поступление (акт, накладная)"

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа .

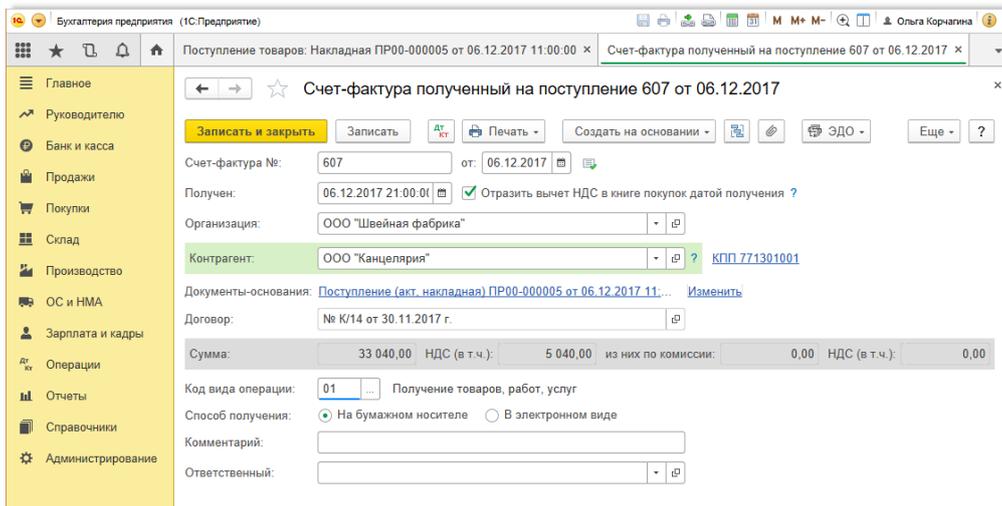


Для выполнения операции "НДС принят к вычету" необходимо создать документ "Счет-фактура полученный".

Создание документа "Счет-фактура полученный":

Профессиональные компьютерные программы

1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, сначала заполните поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажмите на кнопку "Зарегистрировать". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Откройте документ "Счет-фактура полученный на поступление". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Поступление (акт, накладная)".
3. В полях "Счет-фактура №" и "от" отражается номер и дата счета-фактуры поставщика.
4. В поле "Получен" введите дату фактического получения счета-фактуры покупателем. Первоначально проставляется дата регистрации документа "Поступление (акт, накладная)".
5. Установите флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения" для отражения вычета НДС по счету-фактуре в книге покупок. Если флажок не установлен, то вычет отражается регламентным документом "Формирование записей книги покупок".
6. В гиперссылке "Документы-основания" указывается документ-основание. Для ввода счета-фактуры на основании нескольких документов поступления можно воспользоваться гиперссылкой "Изменить".
7. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01", который соответствует отгрузке (передаче) или приобретению товаров, работ, услуг (включая посреднические услуги) согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
8. Нажмите кнопку "Записать и закрыть" для сохранения и проведения документа.

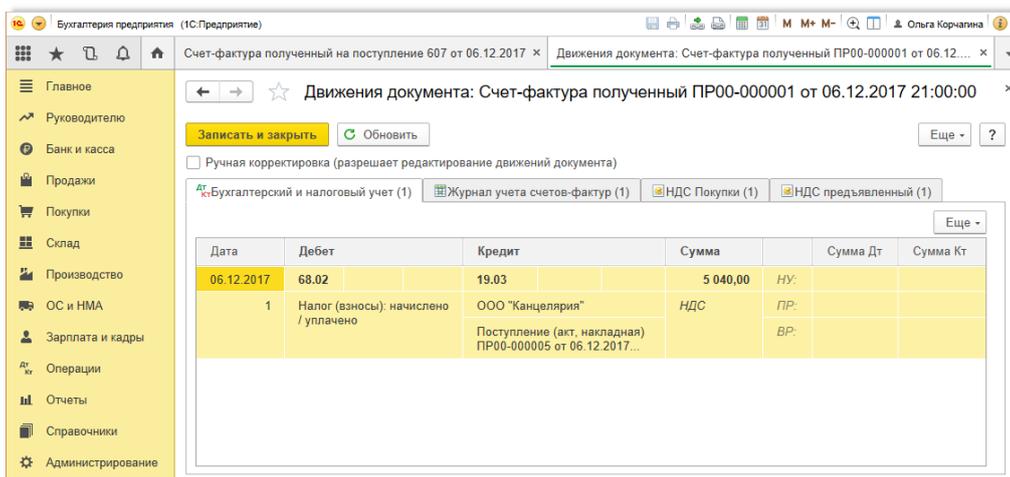


Результат проведения документа "Счет-фактура полученный" :

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие**

движения документа .

Профессиональные компьютерные программы

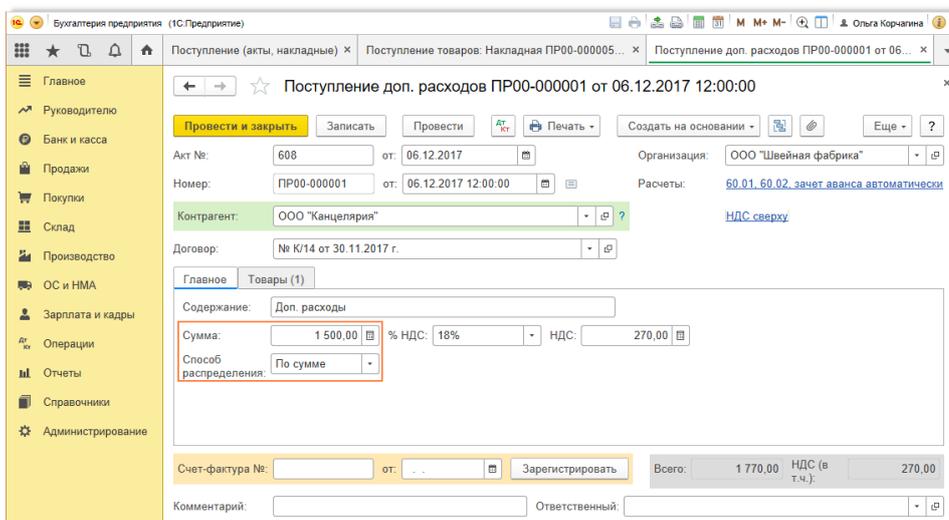


Учет доставки канцтоваров

В нашем примере стоимость доставки канцтоваров должна включаться в их стоимость. Для выполнения операций: "Учет доставки канцтоваров"; "Учтен входной НДС"; "Зачет аванса" - необходимо создать документ "Поступление доп. расходов" на основании документа "Поступление акт, накладная", которым были оприходованы канцтовары.

Создание документа "Поступление доп. расходов":

1. Вызов из меню: **Покупки - Поступление (акты, накладные)**.
2. Выделите документ-основание ("Поступление (акт, накладная)") и щелкните по кнопке "Создать на основании".
3. Выберите "Поступление доп. расходов". При этом на основании документа "Поступление (акт, накладная)" создается и автоматически заполняется новый документ "Поступление доп. расходов". Необходимо проверить заполнение его полей
4. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса.
5. В поле "Сумма" введите сумму доставки.
6. В поле "Способ распределения" выберите способ, в соответствии с которым будет распределяться сумма доставки материалов.
7. В поле "% НДС" укажите ставку НДС, в нашем примере - 18%.

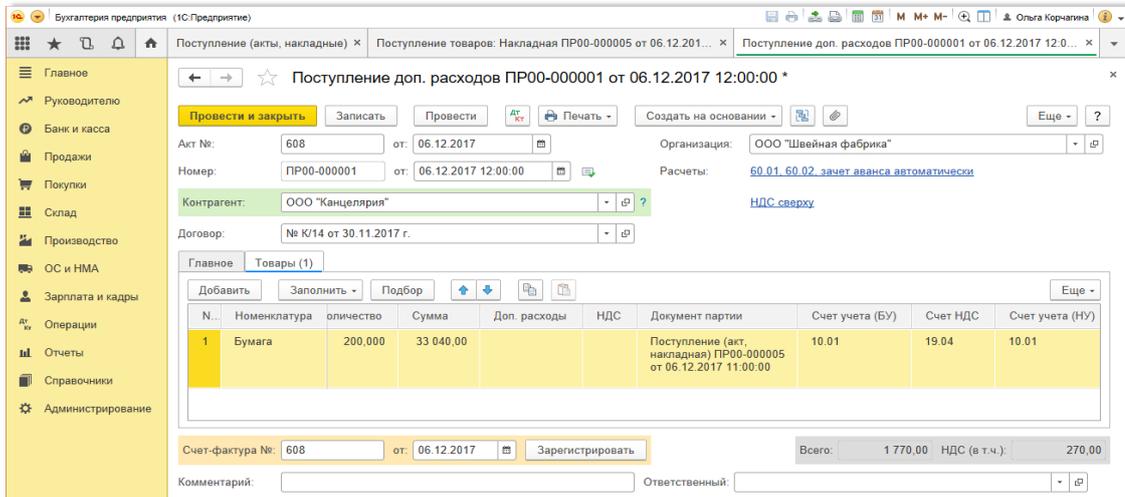


Заполнение закладки "Товары" документа "Поступление доп. расходов":

Профессиональные компьютерные программы

Закладка "Товары" заполняется автоматически на основании данных из документа-основания "Поступление (акт, накладная)". При проведении документа стоимость доставки включается в фактическую себестоимость материалов в соответствии со способом распределения, указанным в шапке документа.

Если вручную указать суммы в графах "Доп. расходы" и "НДС", то проводки будут сформированы на основании указанных в данных полях суммах.



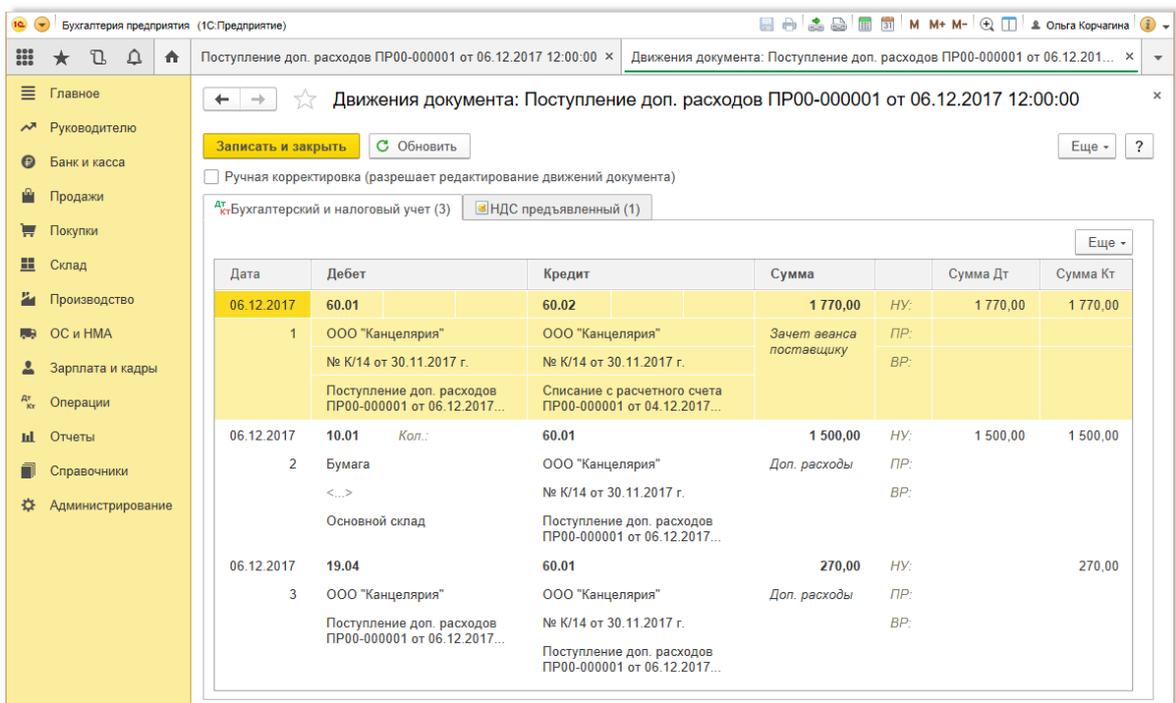
Для выполнения операции "НДС принят к вычету" необходимо создать документ "Счет-фактура полученный".

Регистрацию входящего счета-фактуры от поставщика

Результат проведения документа "Поступление доп. расходов":

Для проведения документа нажмите кнопку **Провести**, для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**.

ДТ
КТ

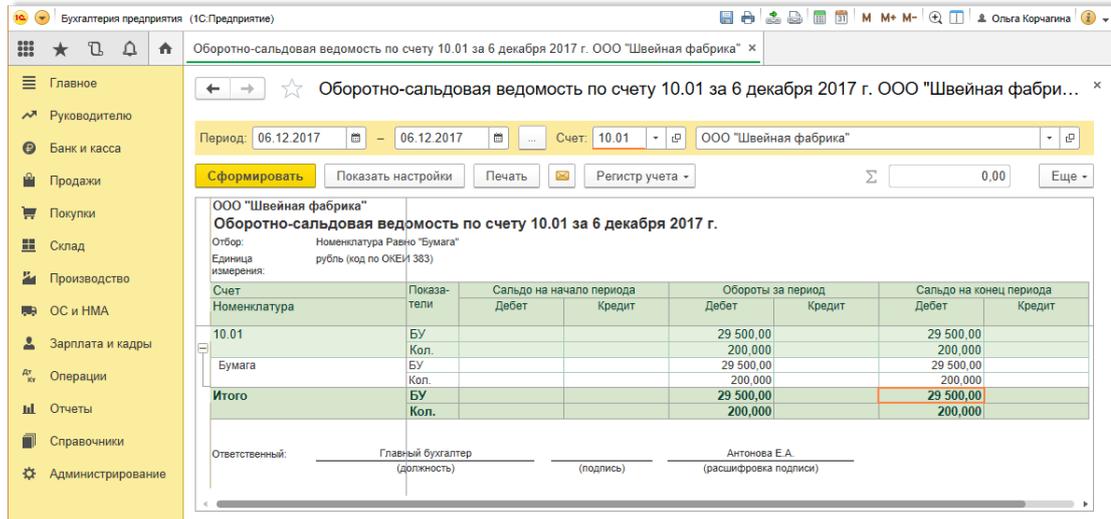


Для того, чтобы посмотреть, как поступившие канцтовары отражены в учете, можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10** (в нашем случае - по субсчету **10.01**).

Профессиональные компьютерные программы

Для этого выполните следующее:

1. Вызовите из меню: **Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету.**
2. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
3. В поле "Счет" выберите счет **10.01.**
4. Нажмите кнопку "Сформировать".



В оборотно-сальдовой ведомости по дебету счета 10.01 отражается фактическая стоимость поступившего материала "Бумага" на сумму 29 500,00 руб., которая соответствует сумме, указанной в накладной - 28 000,00 руб., и в акте на доставку - 1 500,00 руб. Следовательно, стоимость материала "Бумага" сформирована правильно.

3.3. Приобретение и продажа малоценных основных средств (стоимостью до 40 000 или до 100 000 рублей)

Основным средством признается имущество, которое используется для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) первоначальной стоимостью более 40 000 рублей в бухгалтерском учете и более 100 000 рублей - в налоговом учете. В то же время в каждой организации есть такое имущество, которое стоит мало, но при этом может использоваться в производственном процессе больше года – малоценное имущество.

Бухгалтерский учет

Основные средства стоимостью, не превышающей 40 000 руб. за единицу, п. 5 ПБУ 6/01 организация имеет право учитывать в составе материально-производственных запасов (МПЗ). Для этого организация в своей учетной политике (п. 7 ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации", п. 5 ПБУ 6/01) должна установить стоимостный лимит, не превышающий 40 000 руб.

Если согласно установленному стоимостному лимиту малоценные основные средства отражаются в составе МПЗ, то для их учета должны выполняться соответствующие требования ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов" и Методических указаний по бухгалтерскому учету МПЗ, утвержденных приказом Минфина России от 28 декабря 2001 г. № 119н. Учитываться данные малоценные основные средства будут на счете 10 "Материалы".

В силу пунктов 5, 6 ПБУ 5/01 материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по их фактической себестоимости. При

Профессиональные компьютерные программы

вводе малоценного объекта в эксплуатацию его стоимость в бухгалтерском учете единовременно списывается на расходы по обычным видам деятельности (п. 5, 7, 16 ПБУ 10/99). При этом производится запись по дебету счета учета затрат 20 (26, 44) и кредиту счета 10 "Материалы".

Для обеспечения контроля за движением и сохранностью малоценного имущества при эксплуатации можно открыть специальный забалансовый счет.

При продаже малоценного основного средства организация признает прочий доход в сумме, установленной договором (соглашением сторон) на дату передачи малоценного основного средства покупателям (п. 7, 10.1, 16 Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утвержденного приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н). Так как стоимость малоценного основного средства была включена в состав затрат организации при передаче ее в эксплуатацию, на дату ее выбытия никаких расходов организация не признает. Стоимость проданного малоценного основного средства списывается с забалансового счета.

Налоговый учет

В налоговом учете имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и стоимостью менее 100 000 руб. амортизируемым не признается (п. 1 ст. 256, п. 1 ст. 257 НК РФ). Стоимость такого имущества (в силу пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ) включается в состав материальных затрат в полной сумме по мере ввода в эксплуатацию. Организация также имеет право (если закрепит это в учетной политике) стоимость малоценного имущества списывать в течение более чем одного отчетного периода (пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ).

Стоимость имущества, включаемого в материальные расходы, определяется как цена его приобретения без учета НДС (п. 2 ст. 254 НК РФ).

Выручка от реализации малоценного основного средства признается доходом организации в сумме, установленной договором купли-продажи (без учета НДС) на дату передачи его покупателям (п. 1 ст. 248, п. 1 ст. 249, п. 3 ст. 271 НК РФ). Согласно абз. 4 п. 5 ст. 252 НК РФ суммы, отраженные в составе расходов организации, не подлежат повторному включению в состав расходов. Таким образом, при продаже малоценного основного средства расходы по данной операции в налоговом учете отсутствуют, так как ее стоимость в полном объеме уже была признана в составе материальных расходов при передаче малоценного основного средства в эксплуатацию.

Документальное оформление

Поступление малоценных активов документируется как поступление МПЗ, то есть оформляется приходный ордер по форме № М-4 и заводится карточка учета материалов по форме № М-17 (постановление Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а). При этом заполнять форму № ОС-1 не требуется. При списании оформляется требование-накладная по форме № М-11 и в карточке № М-17 делается соответствующая запись выбытия (п. п. 5, 7, 8 ПБУ 10/99, Инструкция по применению Плана счетов).

Напомним, что с 1 января 2013 г. организации вправе использовать любые формы первичной учетной документации (как типовые, так и самостоятельно разработанные), содержащие обязательные реквизиты первичного документа, перечисленные в ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ.

Профессиональные компьютерные программы

Пример

Торговая организация ООО "ТФ-Мега" приобретает у ООО "ОптТоргСити" персональный компьютер стоимостью 39 530,00 руб. (в т.ч. НДС 18% – 6 030,00 руб.) Иных затрат, связанных с доведением приобретенной техники до состояния, пригодного к использованию в запланированных целях, организация не несет. Учетной политикой организации для целей бухгалтерского и налогового учета предусмотрено, что объекты основных средств (ОС) со сроком полезного использования более 12 месяцев и стоимостью не более лимита учитываются в качестве материально-производственных запасов (МПЗ) и списываются на расходы единовременно при их отпуске в эксплуатацию. Указанные расходы учитываются предприятием как косвенные. В месяце приобретения техника передана в эксплуатацию, а через 6 месяцев продана покупателю за 17 405,00 руб. (в т.ч. НДС 18% – 2 655,00 руб.).

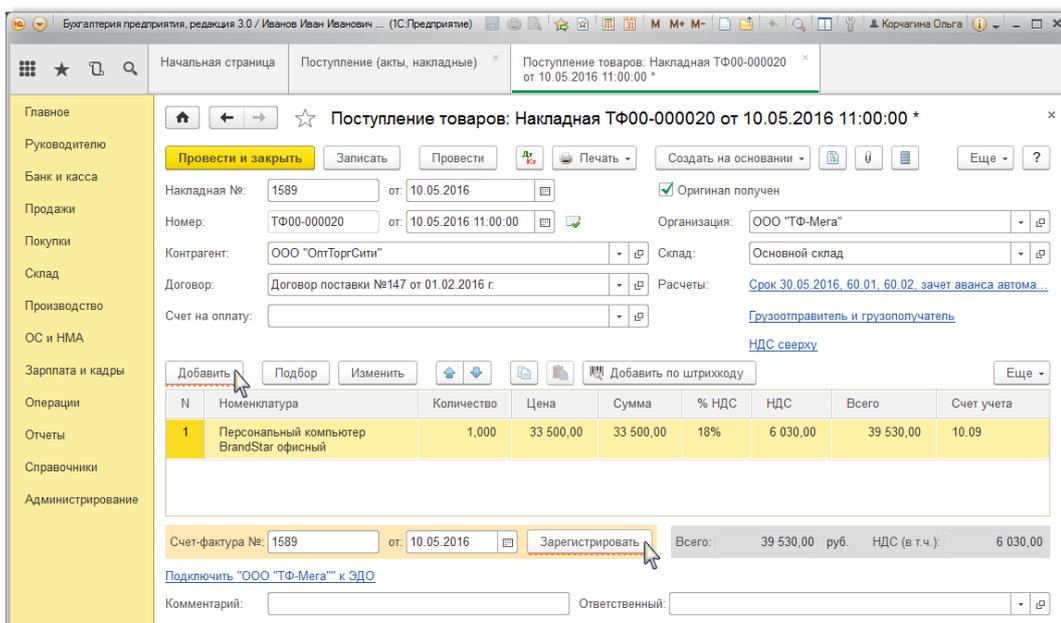
Учет поступления персонального компьютера

Для выполнения операций: "Поступление персонального компьютера"; "Учет входного НДС" – необходимо создать документ "Поступление (акт, накладная)".

Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

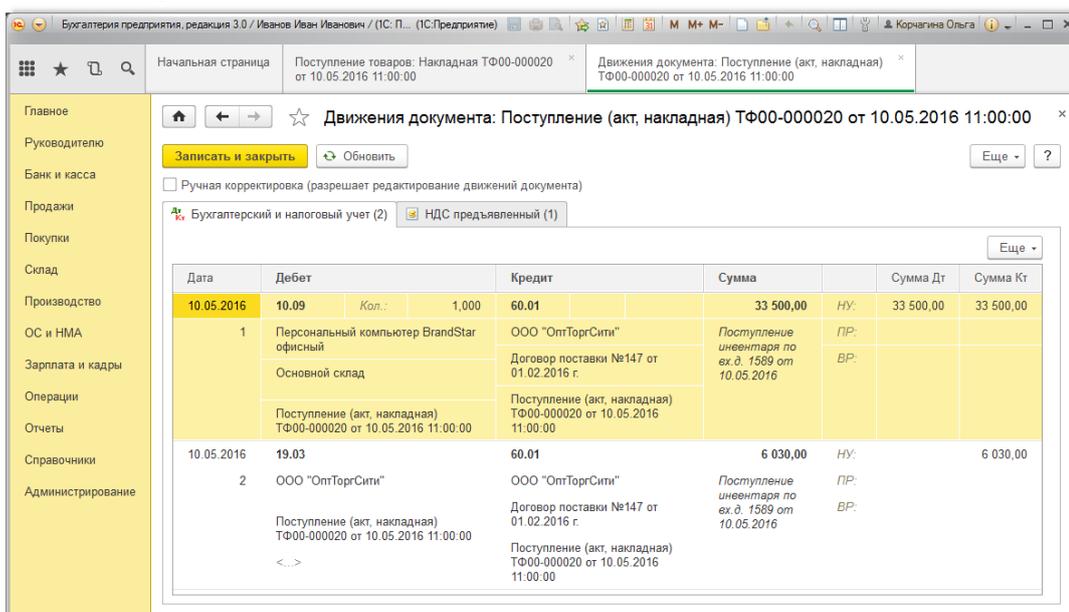
1. Вызовите из меню: **Покупки – Покупки – Поступление (акты, накладные)**.
2. Нажмите кнопку "Поступление"  и выберите вид операции документа "Товары (накладная)".
3. В полях "Накладная №" и "от" введите номер и дату документа поступления.
4. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса. Как правило, данные реквизиты заполняются автоматически, но все же советуем убедиться, что все заполнено верно.
5. По гиперссылке "Грузоотправитель и грузополучатель" можно заполнить поля "Грузоотправитель" и "Грузополучатель".
6. Нажмите кнопку "Добавить" в табличной части.
7. В поле "Номенклатура" выберите поступающее имущество. В случае необходимости можно добавить дополнительные поля "Код", "Артикул" и т.п. Для этого щелкните в верхней части документа "Еще", далее выберите "Изменить форму" и отметьте флажками поля, которые нужно отобразить.
8. Заполните поля.
9. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".

Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Поступление (акт, накладная)":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



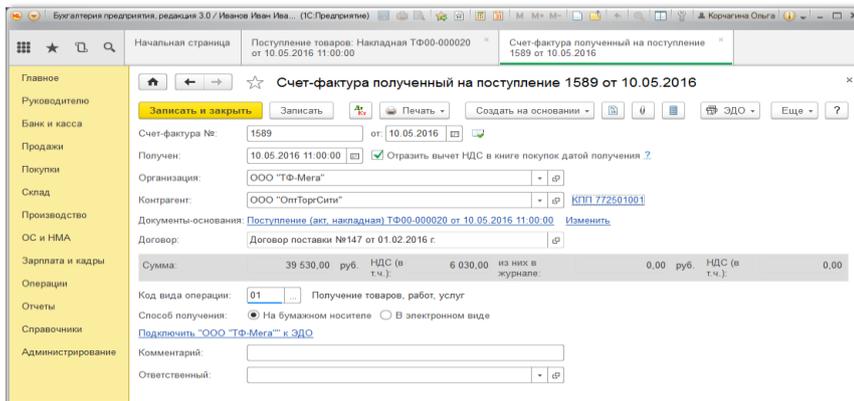
Для выполнения операции "НДС принят к вычету" необходимо создать документ "Счет-фактура полученный".

Создание документа "Счет-фактура полученный":

1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от продавца, необходимо заполнить поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажать на кнопку "Зарегистрировать" внизу документа "Поступление (акт, накладная)". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный на поступление", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Откройте документ "Счет-фактура полученный на поступление". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Поступление (акт, накладная)".

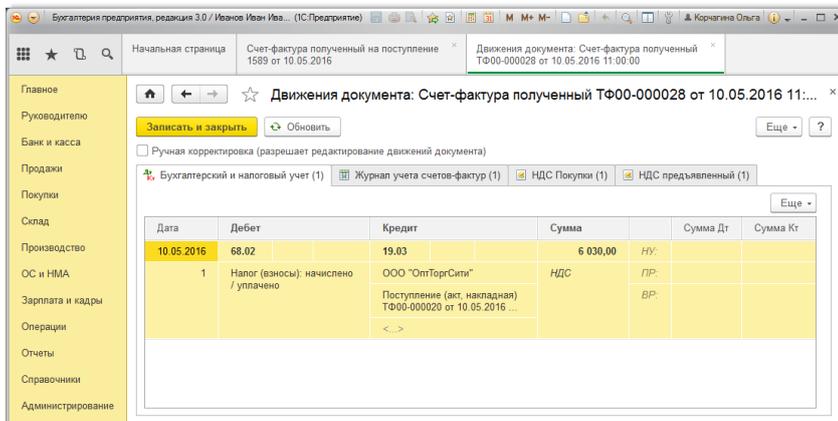
Профессиональные компьютерные программы

3. В полях "Счет-фактура №" и "от" отражаются номер и дата счета-фактуры поставщика.
4. Установите флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения" для отражения вычета НДС по счету-фактуре в книге покупок . Если флажок не установлен, то вычет отражается регламентным документом "Формирование записей книги покупок".
5. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01", который соответствует отгрузке (передаче) или приобретению товаров, работ, услуг (включая посреднические услуги) согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
6. Нажмите кнопку "Записать и закрыть".



Результат проведения документа "Счет-фактура полученный".

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа .



Для вызова печатной формы книги покупок используйте меню: **Отчеты – НДС – Книга покупок**.

Профессиональные компьютерные программы

Книга покупок за 2 квартал 2016 г.

Период: 01.04.2016 – 30.06.2016 ООО "Ф-4Мега"

Сформировать Показать настройки Печать

Книга покупок

Покупатель: ООО "Ф-4Мега"
Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-покупателя: 7714277191/772601001
Покупка за период с 01.04.2016 по 30.06.2016

№ п/п	Код вида операции	Номер и дата счета-фактуры продавца	Номер и дата исправления счета-фактуры продавца	Номер и дата корректировочного счета-фактуры продавца	Номер и дата исправления корректировочного счета-фактуры продавца	Номер и дата документа, подтверждающего уплату налога	Дата принятия на учет товаров (работ, услуг), имущественных прав	Наименование продавца	ИНН/КПП продавца	Сведения о посреднике (комиссионере, агенте)		Номер таможенной декларации	Наименование и код валюты	Стоимость покупки по счету-фактуре, разная стоимости по корректировочному счету-фактуре (включая НДС) в валюте счета-фактуры	Сумма НДС по счету-фактуре, разная сумм НДС по корректировочному счету-фактуре, принимаемая к вычету в рублях и копейках
										наименование посредника	ИНН/КПП посредника				
1	02	8.04.05.2016				7.04.05.2016		ООО "ФинанСлэзинг"	7705366945/ 770501001					7 227,50	1 102,50
2	02	10.06.05.2016				1.06.05.2016		ООО "Мода"	7719832922/ 771801001					826 000,00	126 000,00
3	01	15.88.10.05.2016					10.05.2016	ООО "ОптТорСити"	7725605775/ 772501001					39 530,00	6 030,00
4	01	300.11.05.2016					11.05.2016	ООО "ОптТорСити"	7725605775/ 772501001			100050200611080 114610		826 000,00	126 000,00
5	01	108.27.05.2016					27.05.2016	ООО "Мода"	7719832922/ 771801001			100050200611080 114610		826 000,00	126 000,00
6	01	9.31.05.2016					31.05.2016	ООО "ФинанСлэзинг"	7705366945/ 770501001					50 592,50	7 717,50
														Всего	392 850,00

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) Зубин Р. В. _____ (Ф.И.О.)
Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя _____ (Ф.И.О.)

Передача персонального компьютера в эксплуатацию

Для выполнения операций: "Передача персонального компьютера в эксплуатацию"; "Учет персонального компьютера на забалансовом счете"— необходимо создать документ "Передача материалов в эксплуатацию".

Создание документа "Передача материалов в эксплуатацию":

1. Вызовите из меню: **Склад – Спецодежда и инвентарь – Передача материалов в эксплуатацию.**
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. В поле "Местонахождение" выберите подразделение, куда передается объект электронно-вычислительной техники в эксплуатацию.
4. В поле "Склад" выберите склад, с которого будет передаваться объект электронно-вычислительной техники в эксплуатацию.

Заполнение табличной части документа "Передача материалов в эксплуатацию":

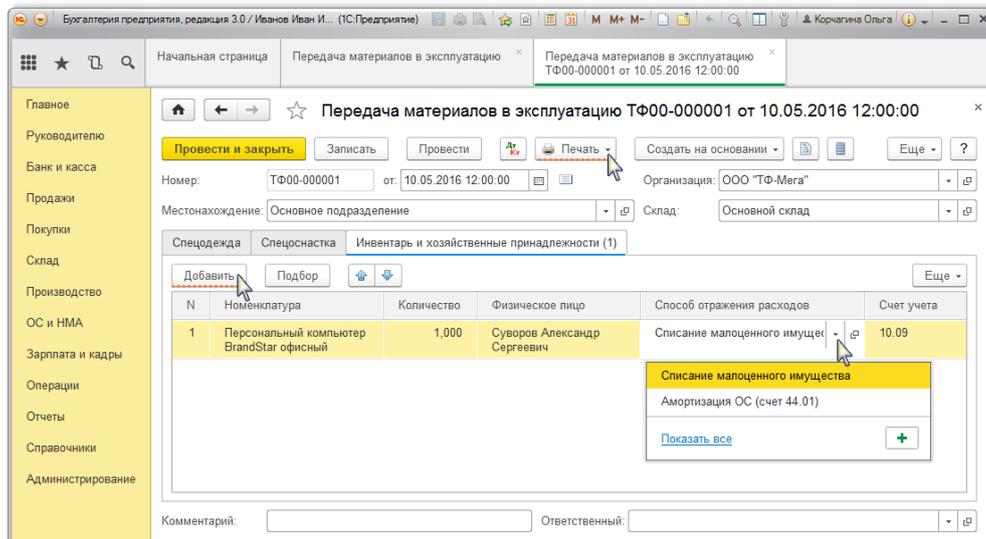
Табличная часть документа содержит закладки "Спецодежда", "Спецоснастка", "Инвентарь и хозяйственные принадлежности". При оформлении операции по передаче в эксплуатацию материальных ценностей закладки заполняются в зависимости от вида материальных ценностей. В нашем примере передаем в эксплуатацию персональный компьютер и заполняем закладку "Инвентарь и хозяйственные принадлежности", т.к. согласно учетной политике организации установлено, что активы, в отношении которых выполняются условия, при которых они принимаются к бухгалтерскому учету в качестве объекта ОС (п. 4 ПБУ 6/01), но стоимость которых не превышает 40 000 руб. за единицу, учитываются в составе материально-производственных запасов (п. 5 ПБУ 6/01).

Заполнение закладки "Инвентарь и хозяйственные принадлежности" документа "Передача материалов в эксплуатацию":

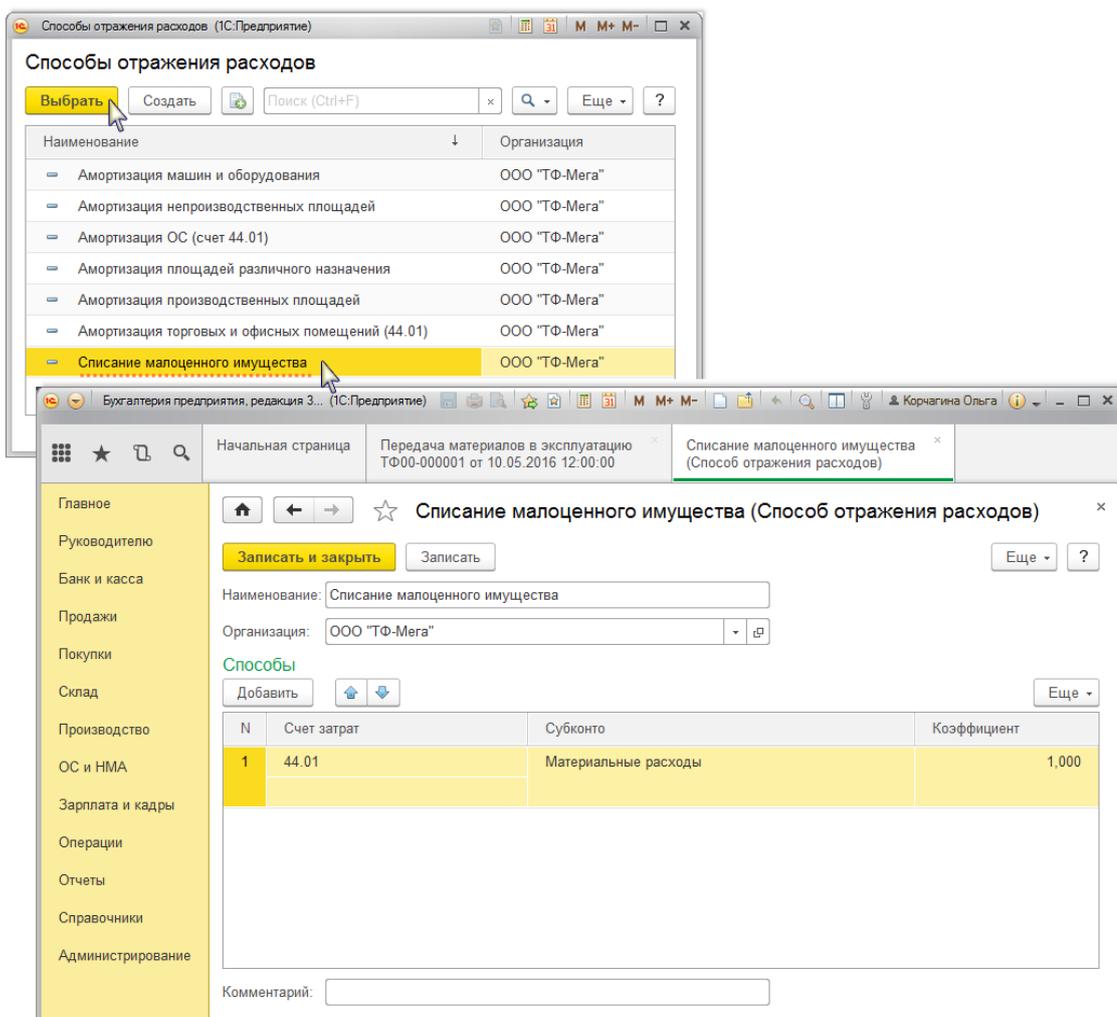
1. Нажмите кнопку "Добавить" на закладке "Инвентарь и хозяйственные принадлежности".
2. В поле "Номенклатура" выберите передаваемый в эксплуатацию инвентарь (выбор производится из папки "Инвентарь и хозяйственные принадлежности" справочника "Номенклатура").

Профессиональные компьютерные программы

3. В поле "Количество" укажите количество передаваемых в эксплуатацию персональных компьютеров (далее ЭВТ).
4. В поле "Физическое лицо" выберите из справочника "Физические лица" материально ответственное лицо, которому передается объект ЭВТ.
5. Щелкните по кнопке "Выбрать из списка" в поле "Способ отражения расходов". При этом открывается справочник "Способы отражения расходов", в котором необходимо выбрать нужный элемент или создать новый. В соответствии с указанным способом отражения расходов при проведении документа будет списана стоимость объекта на расходы. В открывшейся форме диалога укажите наименование способа, счет затрат и аналитику, на которые будут относиться расходы в момент передачи объекта в эксплуатацию.
6. Поле "Счет учета" заполняется автоматически, необходимо его проверить.
7. Для проведения документа нажмите кнопку "Провести".
8. Для вызова печатного бланка Требование-накладная по форме М-11 используйте кнопку "Печать", из предложенного списка необходимо выбрать "Требование-накладная (М-11)" (рис. 6).

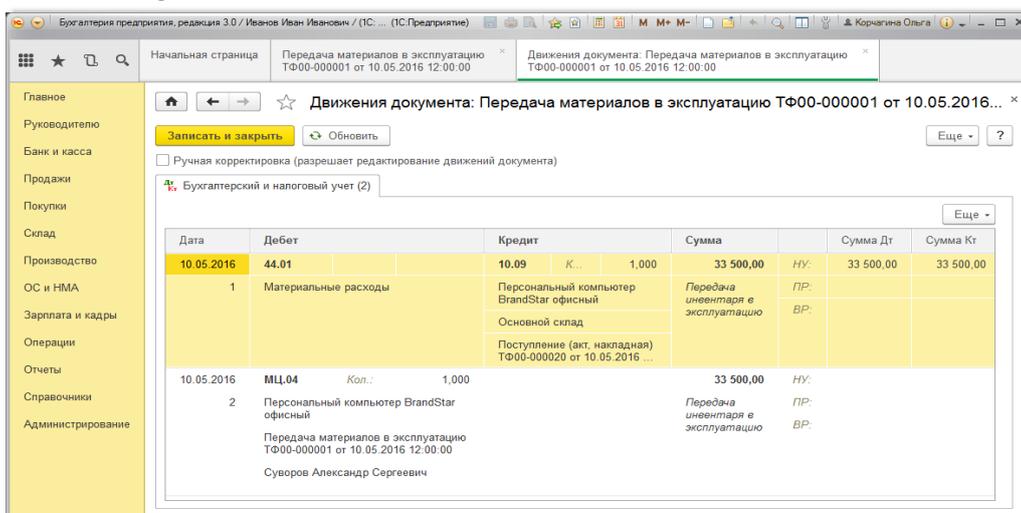


Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Передача материалов в эксплуатацию":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

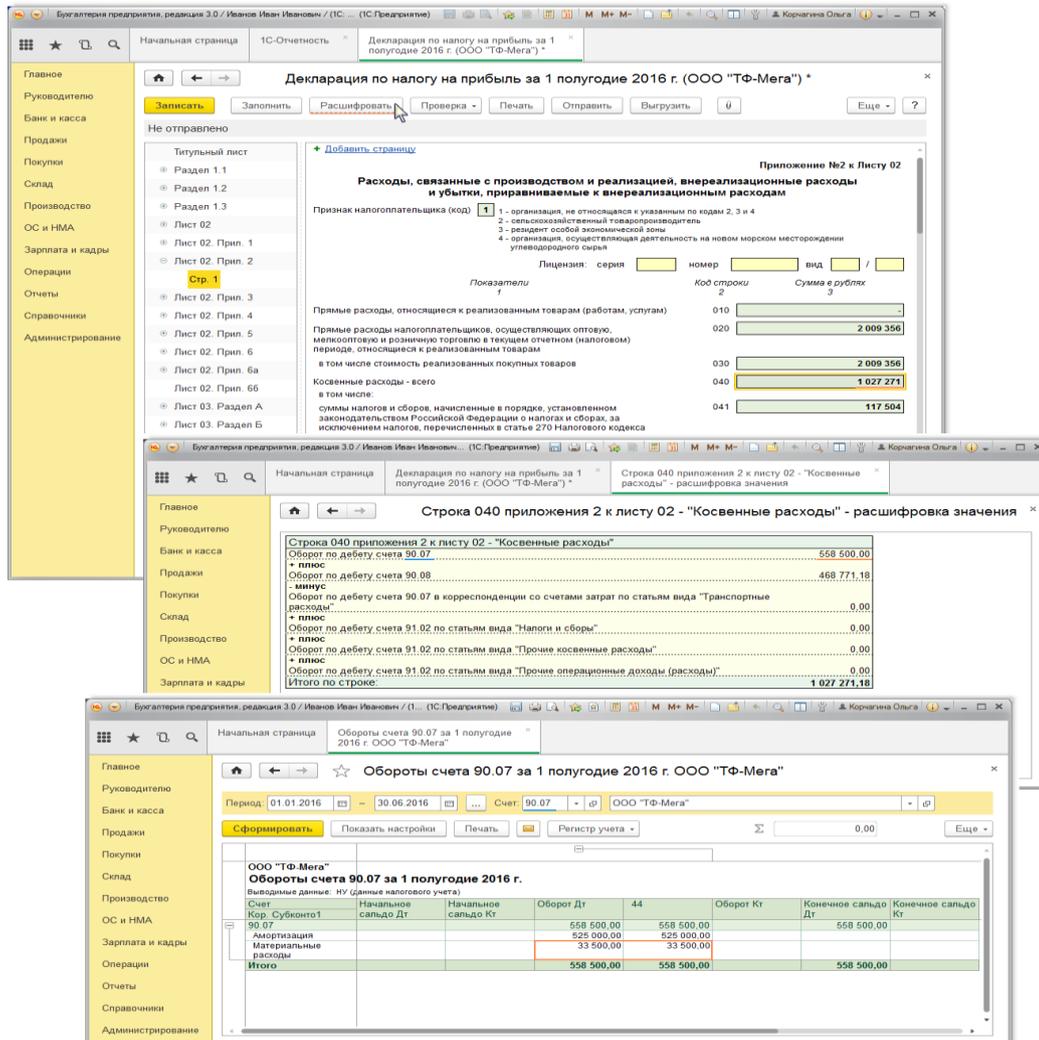


При проведении документа стоимость персонального компьютера списана в дебет счета 44 "Расходы на продажу". Персональный компьютер может иметь относительно длительный срок службы, поэтому стоимость переданной в эксплуатацию офисной электронно-вычислительной техники отражена проводкой по дебету забалансового счета МЦ.04 "Инвентарь и хозяйственные

Профессиональные компьютерные программы

принадлежности в эксплуатации". В соответствии с правилами бухгалтерского учета учет движения данного объекта организован на забалансовом счете.

Так как данное имущество признано в составе МПЗ, то его стоимость подлежит включению в состав расходов по налогу на прибыль в месяце передачи его в эксплуатацию (рис. 9). Данные расходы отражаются в налоговой декларации по строке 040 как косвенные (п. 7.1 Приказа ФНС России от 26.11.2014 № ММВ-7-3/600@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме").



Продажа малоценного имущества

Для выполнения операций: "Учет выручки от продажи малоценного имущества"; "Начислен НДС с продажи малоценного имущества" – необходимо создать документ "Реализация (акт, накладная)".

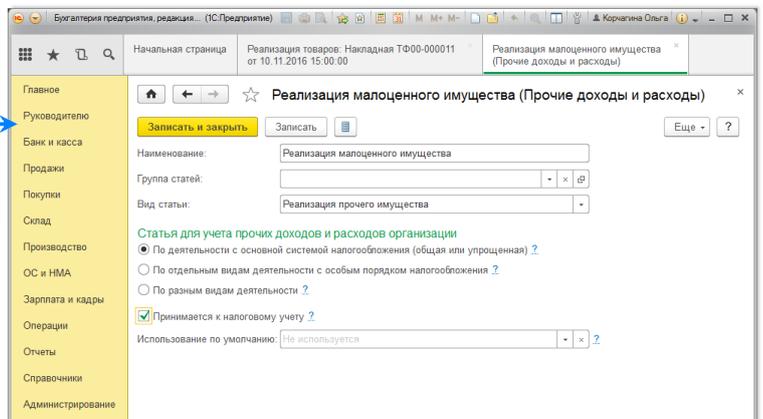
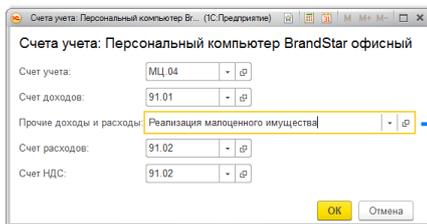
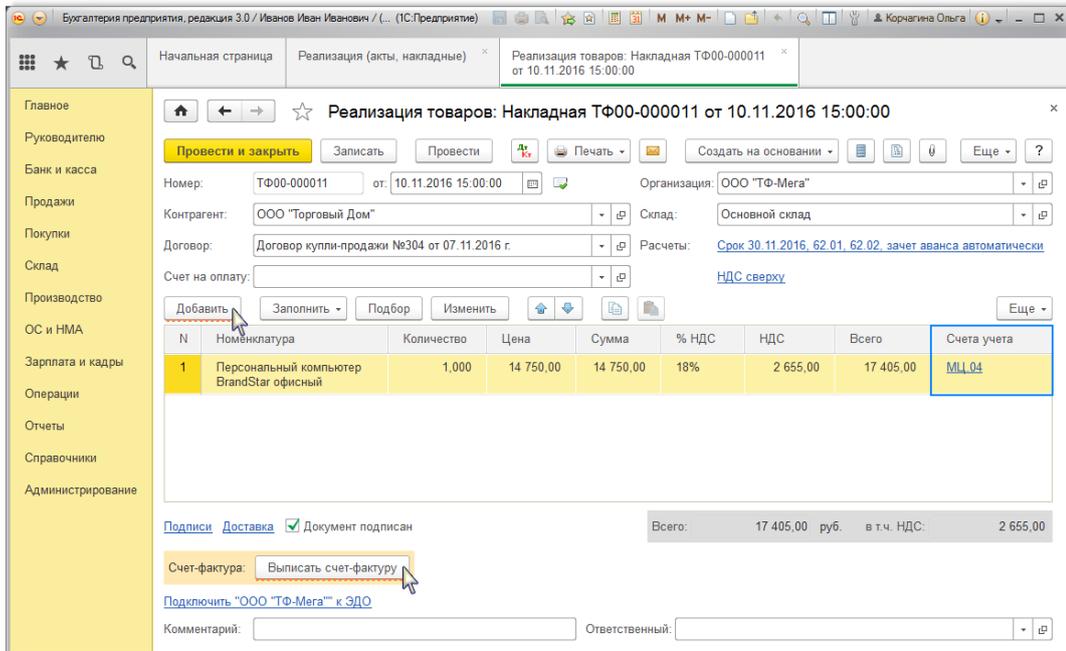
Создание документа "Реализация (акт, накладная)":

1. Вызовите из меню: **Продажи – Продажи – Реализация (акты, накладные)**.
2. Нажмите кнопку "Реализация"  и выберите вид операции документа "Товары (накладная)".
3. В поле "от" укажите дату передачи МПЗ покупателю.
4. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса. Как правило, данные реквизиты

Профессиональные компьютерные программы

заполняются автоматически, но все же советуем убедиться, что все заполнено верно.

5. В поле "Счета учета" выберите счета реализации.
6. Проверьте заполнение полей документа.
7. Проведите документ, нажав кнопку "Провести".
8. Для вызова печатного бланка товарной накладной по форме ТОРГ-12 используйте кнопку "Печать".



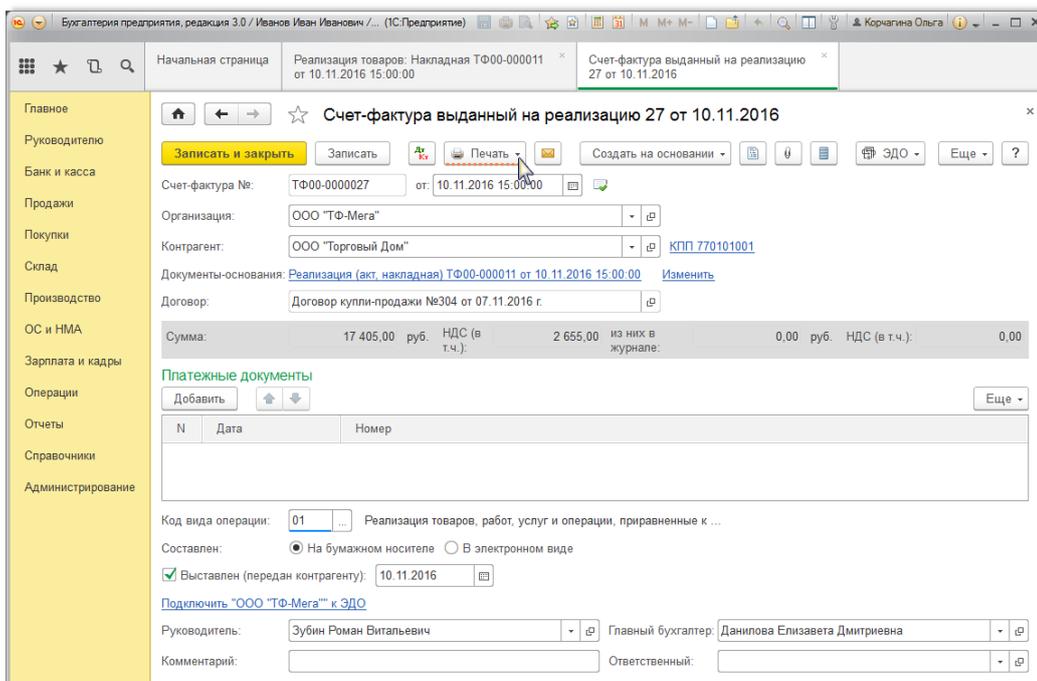
Для выполнения операции "Оформление счета-фактуры на отгрузку материалов" необходимо создать документ "Счет-фактура выданный" на основании документа "Реализация (акт, накладная)".

Создание документа "Счет-фактура выданный".

1. Для создания документа необходимо нажать на кнопку "Выписать счет-фактуру" внизу документа "Реализация (акт, накладная)". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура выданный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Откройте документ "Счет-фактура выданный на реализацию". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Реализация (акт, накладная)". Проверьте заполнение полей.

Профессиональные компьютерные программы

3. В разделе "Платежные документы" в полях "Дата" и "Номер" указывается дата и номер платежного поручения покупателя, по которому он перечислил денежные средства.
4. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01", который соответствует отгрузке (передаче) или приобретению товаров, работ, услуг (включая посреднические услуги) согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
5. Для вызова печатного бланка счета-фактуры используйте кнопку "Печать".
6. Для проведения документа нажмите кнопку "Записать и закрыть".

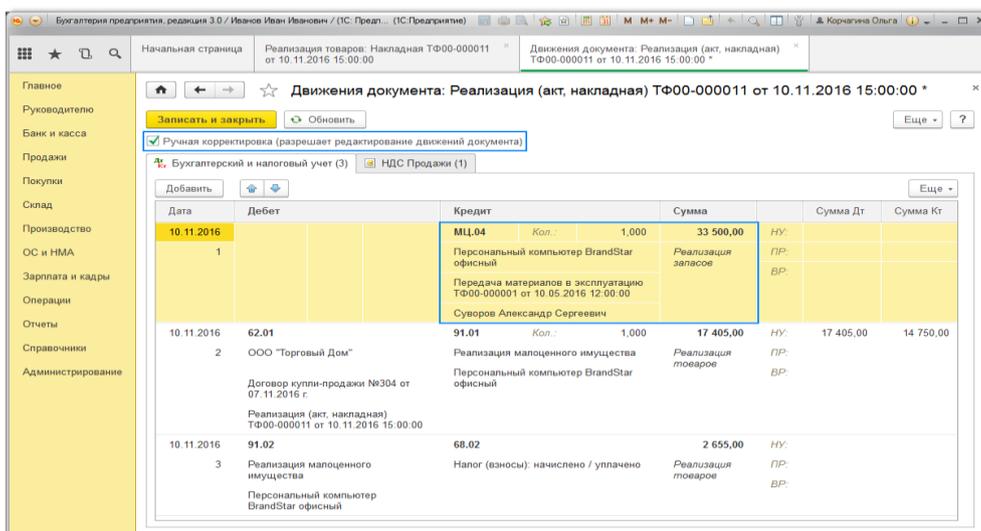


Результат проведения документа "Реализация (акт, накладная)":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

С целью верного отражения списания малоценного имущества с материально-ответственного лица поставьте флажок "Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)" и укажите субконто 2 и 3 к забалансовому счету МЦ.04. В субконто 2 к счету МЦ.04 укажите документ передачи материалов в эксплуатацию, в субконто 3 – материально ответственное лицо, на котором числится данное малоценное имущество.

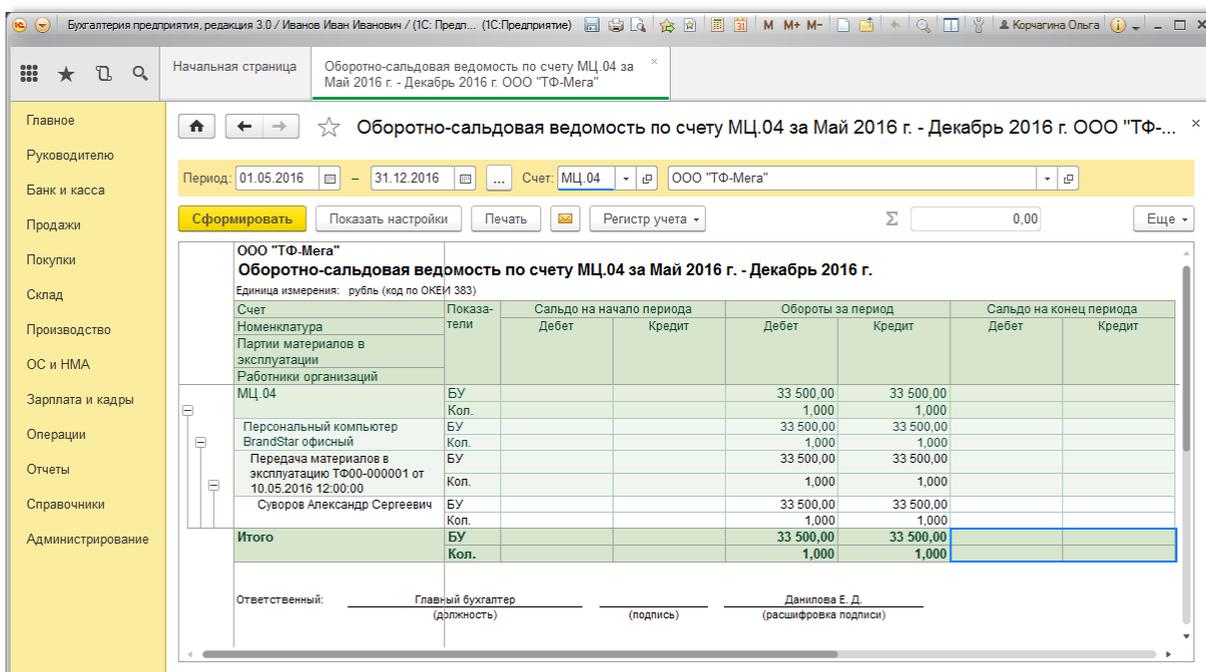
Профессиональные компьютерные программы



Для контроля факта передачи в эксплуатацию персонального компьютера и его выбытия необходимо сформировать отчет **Оборотно-сальдовая ведомость** по забалансовому счету **МЦ.04** "Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации": "Персональный компьютер BrandStar офисный".

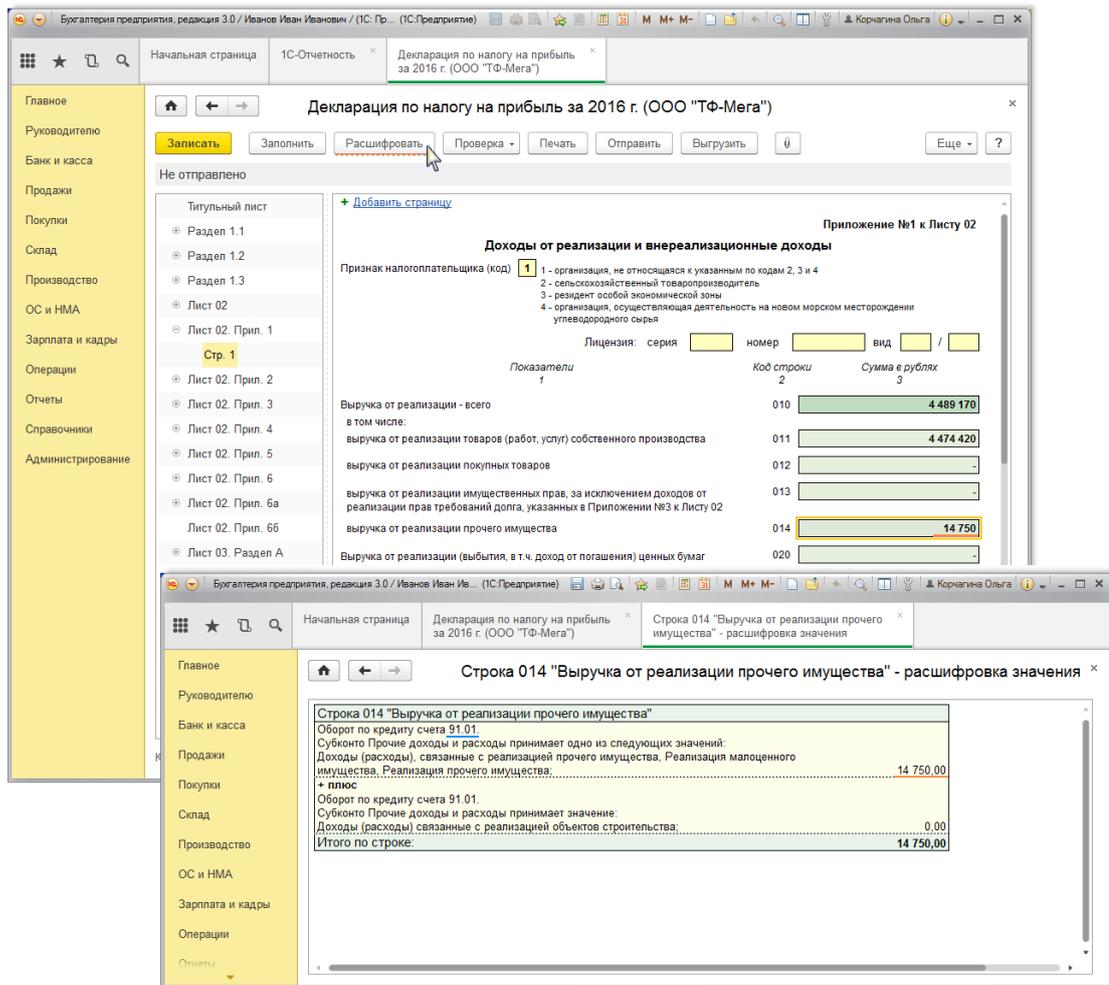
Для этого выполните следующее:

1. Вызовите из меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**.
2. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
3. В поле "Счет" выберите счет **МЦ.04**.
4. Нажмите кнопку "Сформировать".



В декларации по налогу на прибыль выручка от продажи малоценного имущества отражается в Приложении № 1 к листу 02 по строке 010 "Выручка от реализации – всего", в том числе выручка от реализации прочего имущества по строке 014, которая, в свою очередь, является одной из составляющих показателей по строке 040 "Итого сумма доходов от реализации".

Профессиональные компьютерные программы



3.4. Учет ГСМ по топливным картам

Горюче-смазочные материалы (ГСМ) – вид производственных запасов, к которым относятся: топливо (бензин, дизельное топливо, сжиженный нефтяной газ, сжатый природный газ), смазочные материалы (моторные, трансмиссионные и специальные масла, пластичные смазки), специальные жидкости (тормозные, охлаждающие).

ГСМ может приобретаться:

- за наличный расчет через подотчетное лицо.
- по талонам – защищенный полиграфический бланк, на котором указано количество литров топлива определенной марки или сумма. Подробнее о покупке, выдаче и использовании талонов см. статью "Учет ГСМ по талонам".
- **по топливным картам** – это микропроцессорная небанковская пластиковая карта с ПИН-кодом и чипом, являющимся носителем информации об установленных лимитах, количестве и ассортименте нефтепродуктов и сопутствующих услуг и/или количестве денежных средств, в пределах которых на АЗС можно получить нефтепродукты и сопутствующие услуги.

Чтобы приобретать топливо по картам, компания заключает договор с поставщиком топлива (это может быть процессинговый центр, который выступает в роли эмитента топливной карты и действует по договорам комиссии с собственниками топлива). В зависимости от условий договора топливная карта

Профессиональные компьютерные программы

может передаваться организации и обслуживаться бесплатно или за определенную плату.

Организация может иметь в своем распоряжении несколько топливных карт. На каждую отдельную карту ни деньги, ни литры не зачисляются. Информация у поставщика хранится в целом по всей организации-покупателе, а топливная карта представляет собой техническое средство для получения топлива и услуг на АЗС отдельными водителями.

Поставка топлива производится путем его выборки на АЗС поставщика (список АЗС обычно приводится в приложении к договору). При этом выдается чек о произведенной заправке, который водитель прикладывает к путевому листу. По денежным топливным картам топливо и услуги можно получить в пределах лимита предоплаченной суммы, по литровым – в пределах лимита предоплаченного количества топлива и дополнительных услуг по действующей на дату предоплаты (выставления счета) цене.

Топливные карты бывают лимитированные и нелимитированные. По лимитированной карте организация устанавливает лимит (ограничение в литрах) на заправку топлива в сутки или за месяц. По нелимитированной карте таких ограничений нет, можно выбрать все литры за один раз или выбирать их постепенно.

В оговоренный в договоре срок (в конце месяца или чаще) поставщик топлива предоставляет организации отчет (реестр) о заправленном за период топливе и закрывающие документы (накладная и счет-фактура).

Топливные карты в организации закрепляются либо за водителем, либо за автомобилем.

Бухгалтерский учет

Порядок учета топливных карт и полученного по ним топлива закрепляется в учетной политике организации (п. 7 ПБУ 1/2008).

Топливные карты принимаются к учету по фактической стоимости приобретения без учета НДС (п. 5, 6 ПБУ 5/01) и обычно отражаются в составе МПЗ, например, на сч. 10.09 "Инвентарь и хоз. принадлежности". При передаче карты в эксплуатацию (выдаче водителю или закреплении за автомобилем) ее стоимость относится на расходы по обычным видам деятельности и списывается в дебет счетов затрат (Дт 20, 23, 26, 44 и др.) (п. 5, 16 ПБУ 10/99; п. 93 Методических указаний, утв. приказом Минфина России от 28.12.2001 № 119н). Для обеспечения сохранности топливных карт их учет может быть организован на забалансовом счете, например, МЦ.04 "Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации". Аналитический учет можно вести в разрезе каждой карты по номеру, а также закрепить каждую карту за автомобилем или за водителем. Списание карты с забалансового счета производится в случае ее утраты или расторжения договора с топливной компанией.

ГСМ относятся к материально-производственным запасам и учитываются в соответствии с ПБУ 5/01 по фактической себестоимости. Поступление ГСМ на дату фактического получения топлива отражается по дебету субсчета 10.03 "Топливо" по каждому виду топлива в корреспонденции со счетом 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" с выделением НДС на счете 19 "НДС по приобретенным ценностям".

Профессиональные компьютерные программы

В общем случае (если иное не установлено договором) право собственности на топливо переходит к организации в момент его фактического получения, т.е. при заправке топлива в бак автомобиля. Оприходование топлива может производиться организацией, которая является держателем топливных карт, на основании отгрузочных документов на дату получения таких документов от поставщика (например, на последнее число месяца) либо по схеме неотфактурованных поставок на основании чеков о произведенных заправках.

Фактический расход топлива определяется на основании данных о пробеге автомобиля из путевых листов. Если топливо приходится на основании поступивших от поставщика топлива документов (сроки предоставления документов указываются в договоре), то сводные отчеты по путевым листам оформляются с такой же периодичностью.

Законодательно нормирование расходов на ГСМ не предусмотрено, но организация может сама установить нормы расхода топлива приказом руководителя. При этом можно руководствоваться распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р или нормами, указанными в инструкции по эксплуатации автомобиля.

Если нормы не установлены, то фактический расход топлива на основании путевых листов списывается в расходы по обычным видам деятельности (Дт. 20, 23, 26, 44 и др. Кр. 10.03). Если в учетной политике организации предусмотрено использование норм расхода ГСМ, то сумма израсходованного топлива в пределах норм относится на расходы по обычным видам деятельности, а сверх норм включается в состав прочих расходов (Дт 91.02 Кт 10.03).

Налоговый учет

Стоимость топливной карты может включаться в состав материальных расходов (пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ) или в состав прочих расходов, связанных с производством и реализацией (пп. 49 п. 1 ст. 264 НК РФ).

Право собственности на топливо переходит от продавца к покупателю на АЗС в момент слива топлива в бак транспортного средства или иную соответствующую емкость.

Заправка бензина в бак автомобиля на основании чека учетного терминала АЗС только подтверждает факт приобретения бензина, но не подтверждает факт использования бензина определенным автомобилем для определенных целей (письмо УФНС России по г. Москве от 30.06.2010 № 16-15/068679@).

Расходы на приобретение ГСМ организации вправе учитывать в составе материальных расходов (пп. 5 п. 1 ст. 254 НК РФ) либо в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией, как затраты на содержание служебного транспорта (пп. 11 п. 1 ст. 264 НК РФ).

Для целей налогообложения прибыли расходы на ГСМ не нормируются и учитываются в полном объеме, если они являются экономически обоснованными, документально подтвержденными и произведены в целях осуществления деятельности, направленной на получение дохода (п. 1 ст. 252 НК РФ). Документальным подтверждением расхода ГСМ является путевой лист.

Следует помнить, что если организация самостоятельно разработала нормы расхода ГСМ для бухгалтерского и налогового учета и при этом фактический расход топлива превышает норматив, обосновать экономическую оправданность

Профессиональные компьютерные программы

сверхнормативных расходов не удастся (письма Минфинаот 27.01.2014 № 03-03-06/1/2875, от 03.06.2013 № 03-03-06/1/20097, от 30.01.2013 № 03-03-06/2/12, от 10.06.2011 № 03-03-06/4/67).

НДС к вычету покупатель принимает в момент приобретения топлива (п. 2 ст. 171 НК РФ) на основании счета-фактуры поставщика.

Документальное оформление

Для обеспечения сохранности топливных карт можно самостоятельно разработать книгу учета движения пластиковых топливных карт.

Документальным подтверждением получения топлива покупателем является пакет документов – товарная накладная, счет-фактура, реестр произведенных заливок и прочее. Периодичность обмена документами может быть предусмотрена договором между покупателем и поставщиком ГСМ.

Основным документом, подтверждающим списание ГСМ, является путевой лист, который подтверждает расход топлива, данные о фактическом пробеге и производственный характер маршрута движения автомобиля. Организация может использовать форму № 0345001, утв. постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78, или разработать свою форму в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

Учет в программе "1С:Бухгалтерия 8"

В программе для отражения поступления топливных карт и ГСМ используется документ "Поступление (акты, накладные)" в разделе "Покупки". Передача карты оформляется документом "Передача материалов в эксплуатацию", а учет ГСМ в расходах документом "Требования-накладные".

Пример

Организация ООО "Швейная фабрика", имеющая на балансе собственный автомобиль марки Toyota Camry, заключила договор поставки топлива с поставщиком ГСМ (топливной компанией ООО "Шелл Нефть") на приобретение бензина марки АИ-95 на автозаправочных станциях этого поставщика с применением топливной карты. Автомобиль используется в административной деятельности организации. Поставка топлива производится путем его выборки на АЗС поставщика через топливораздаточные колонки с использованием терминалов для приема топливных карт. Поставщик в конце месяца выставляет покупателю документы, содержащие данные о поставке топлива за месяц – товарную накладную, счет-фактуру, реестр операций по топливной карте.

ООО "Швейная фабрика" перечислила поставщику безналичным путем 100-процентную предоплату за изготовление одной топливной карты стоимостью 600,00 руб. и за топливо, приобретаемое с использованием топливной карты, АИ-95 по цене 40,80 руб. за литр, из расчета 200 литров на сумму 8 160 руб. Согласно путевым листам и реестру операций за апрель 2017 г. по топливной карте заправлено 150 литров на сумму 6 120 руб. (в т.ч. НДС 18% 933,56 руб.), предоставлена товарная накладная и счет-фактура от поставщика топлива. Согласно путевым листам израсходовано за апрель 132 литра.

В соответствии с условиями договора на поставку топлива:

- топливные карты поставщик предоставляет за плату, обслуживание карт является бесплатным;

Профессиональные компьютерные программы

- право собственности на ГСМ переходит к организации в момент его фактического получения на АЗС;
- ГСМ выбираются на АЗС по цене, действующей на дату внесенной предоплаты;
- закрывающие документы поставщик предоставляет один раз в месяц на дату окончания месяца.

В соответствии с учетной политикой организации:

- ГСМ, приобретенные по топливным картам, приходятся на основании полученных от поставщика документов на последнее число каждого месяца, неотфактурованные поставки в пределах месяца не оформляются;
- расходы на ГСМ не нормируются, то есть учитываются в полном объеме;
- сводные отчеты по путевым листам оформляются на последнее число каждого месяца;
- расходы на ГСМ отражаются в учете на последнее число каждого месяца на основании сводных отчетов и приложенных к ним путевых листов;
- топливные карты учитываются в составе МПЗ, после выдачи водителю их стоимость списывается в расходы, а дальнейший учет ведется на забалансовом счете МЦ.04 "Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации" с закреплением за работником;
- НДС с авансов поставщикам к вычету не принимается.

Перечислена предоплата поставщику за топливную карту и бензин

Для выполнения операции "Составление платежного поручения на оплату поставщику за топливную карту и бензин" создайте документ "Платежное поручение". В результате проведения документа проводки не формируются. Они формируются документом "Списание с расчетного счета".

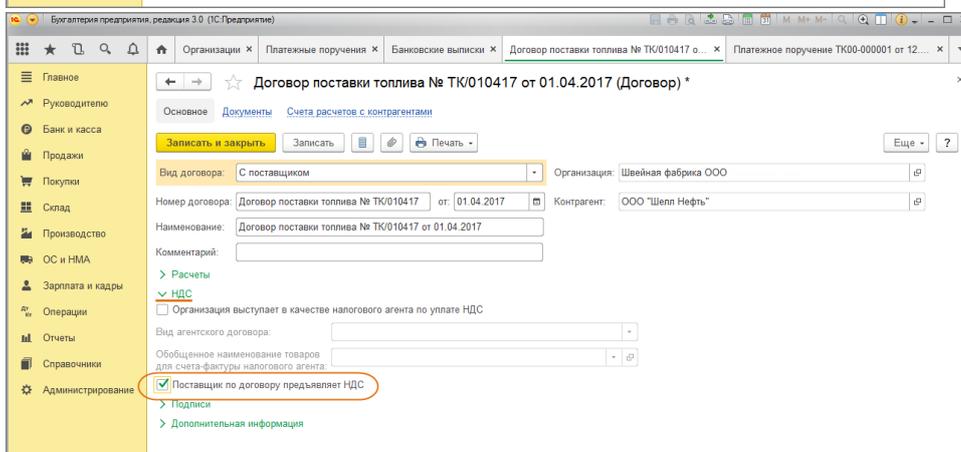
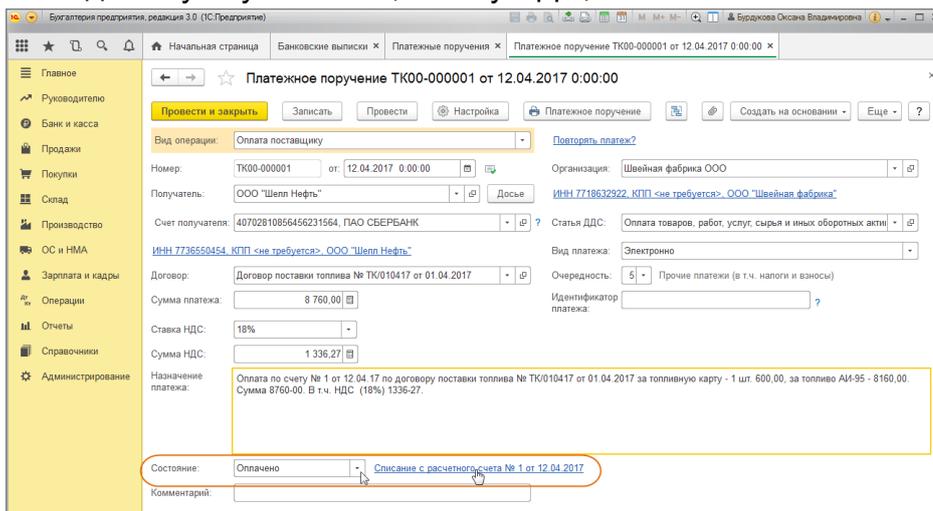
Если платежные поручения создаются в программе "Клиент-банк", то в "1С:Бухгалтерии 8" создавать их необязательно. В этом случае вводится только документ "Списание с расчетного счета", который формирует проводки. Документ "Списание с расчетного счета" можно создать вручную или на основании выгрузки из других внешних программ (например, "Клиент-банка").

Создание документа "Платежное поручение":

1. Меню: **Банк и касса – Платежные поручения**.
2. Кнопка "Создать".
3. По гиперссылке "Повторять платеж?" появляется форма "Повторять платеж", в которой можно установить дату напоминания о следующем платеже и регулярность напоминаний. Эта функция полезна при регулярных платежах, например, за коммунальные услуги, связь, аренду, Интернет и пр. Напоминания отражаются в списке задач бухгалтера на рабочем столе. Из списка задач бухгалтера можно быстро создать новое платежное поручение.
4. Вид операции – "Оплата поставщику".
5. В поле "Договор" выберите договор с поставщиком. Обратите внимание: чтобы в программе автоматически формировались проводки по НДС, в договоре с поставщиком должен быть установлен флажок "Поставщик по договору предъявляет НДС". Для проверки щелкните по ссылке НДС, чтобы раскрыть свернутые поля.

Профессиональные компьютерные программы

6. В поле "Статья ДДС" выберите статью "Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов".
7. Значение поля "Вид платежа" выбирается из списка "Электронно", "Срочно", "Телеграфом", "Почтой" или "Не указывается". Если платежный документ формируется в электронном виде, то реквизит указывается в виде кода, установленного банком. В форме платежного документа значение реквизита можно выбрать из списка или ввести произвольное (установленное банком) значение вручную.
8. В поле "Очередность платежа" выберите 5.
9. Введите сумму платежа, ставку НДС, заполните назначение платежа.



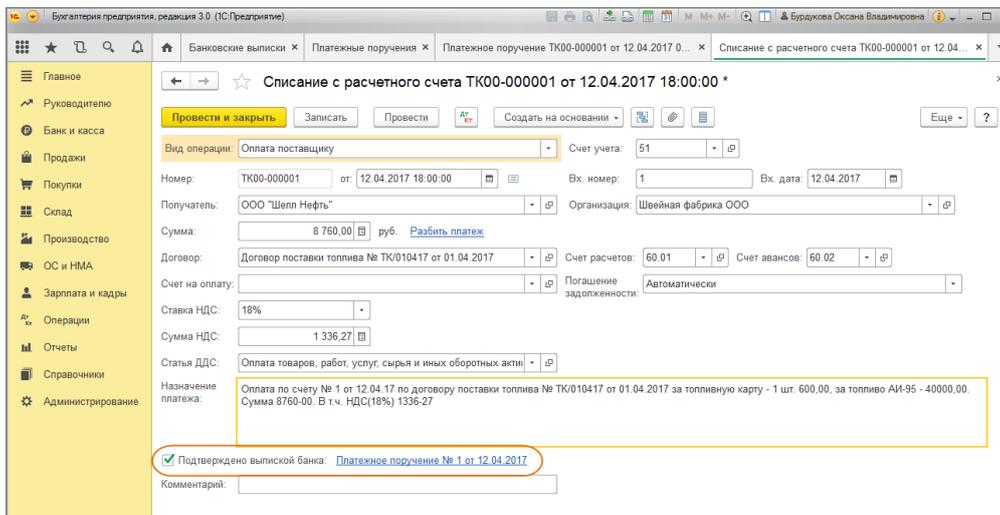
10. В поле "Состояние" выберите соответствующее состояние. Щелкните по ссылке "Вести документ списания с расчетного счета". Открывается документ "Списание с расчетного счета", в котором все поля заполнены по умолчанию из документа-основания. Флажок "Подтверждено выпиской банка" устанавливается, когда получена банковская выписка. При его установке формируются проводки. Если списание денежных средств с расчетного счета еще не произошло, снимите флажок. Тогда при сохранении документа "Списание с расчетного счета" проводки не формируются. Этот флажок устанавливается в момент регистрации банковской выписки.
11. Для вызова печатного бланка платежного поручения используйте кнопку "Платежное поручение".
12. Кнопка "Провести и закрыть".

Профессиональные компьютерные программы

Для выполнения операции "Регистрация оплаты поставщику" в ранее созданном документе **Списание с расчетного счета** установите флажок "Подтверждено выпиской банка". В результате проведения этого документа сформируются проводки на оплату аванса поставщику.

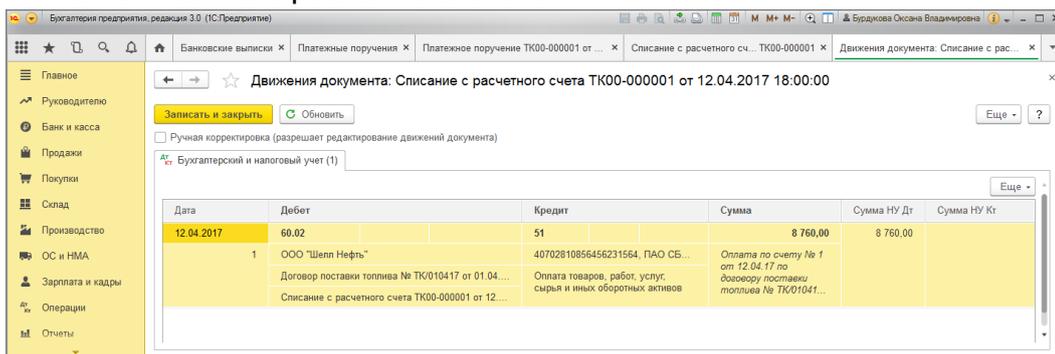
1. Меню: **Банк и касса – Банковские выписки**.
2. Откройте документ "Списание с расчетного счета" (не проведен), проверьте и при необходимости измените дату документа.
3. Установите флажок "Подтверждено выпиской банка".
4. Кнопка "Провести".

Также можно ввести документ "Списание с расчетного счета" без привязки к платежному поручению. Для этого создайте новый документ и заполните его реквизиты по аналогии с рассмотренным ранее документом "Платежное поручение".



Формировать выписку банка можно несколькими способами.

Для просмотра проводок нажмите кнопку . Результат проведения документа "Списание с расчетного счета":



В результате проведения документа "Списание с расчетного счета" сформирована проводка по дебету счета 60.02 "Расчеты по авансам выданным" в корреспонденции со счетом 51 "Расчетные счета", т.к. был перечислен аванс.

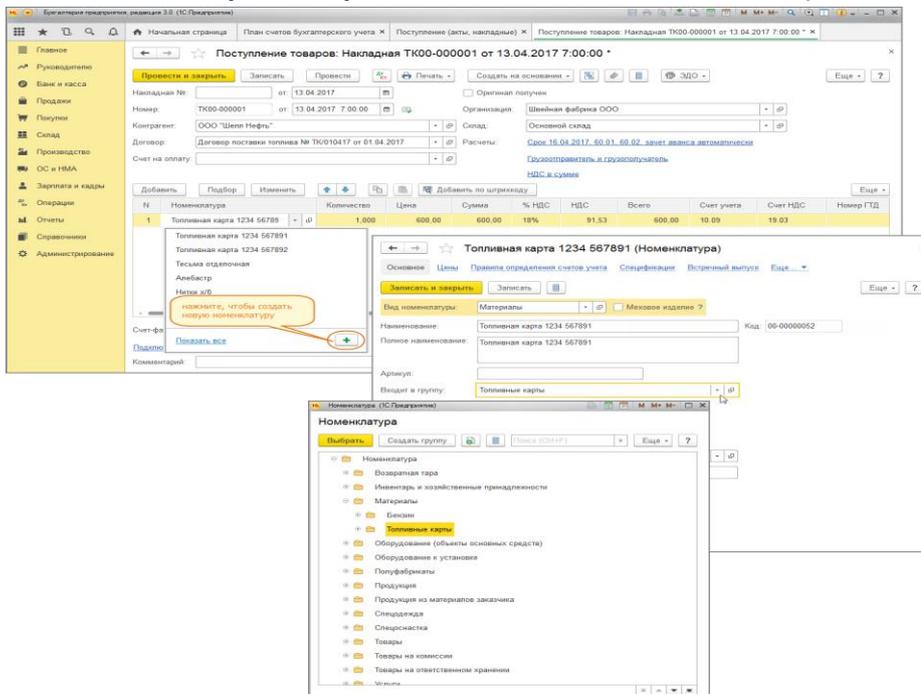
Входной НДС по произведенной предоплате поставщику в данном случае не учитываем, т.к. в учетной политике организации установлено не зачитывать НДС с авансов, уплаченных поставщику.

Учет поступления топливной карты

Профессиональные компьютерные программы

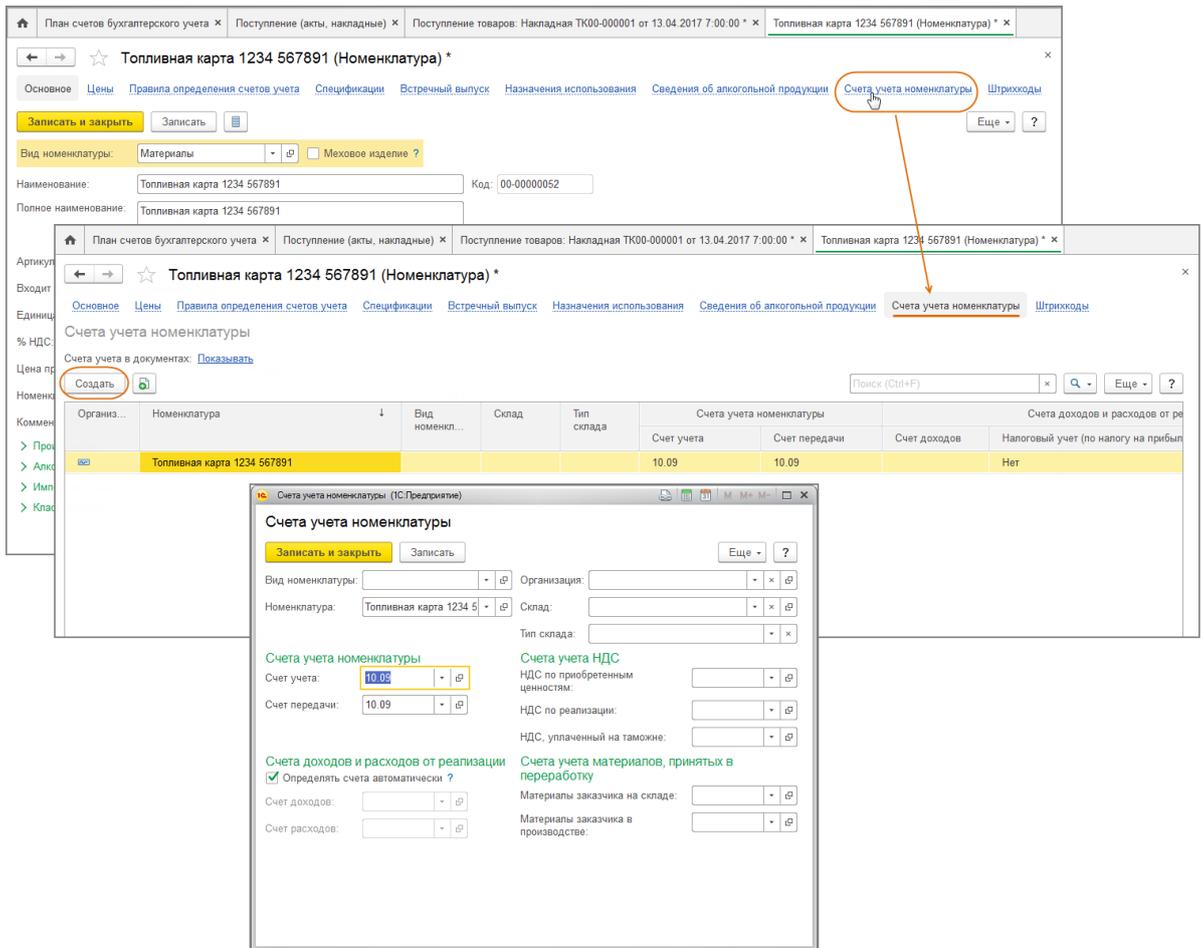
Для выполнения операций: "Оприходована топливная карта"; "Учтен входной НДС по топливной карте"; "Зачет аванса" – создайте документ **Поступление (акт, накладная)**:

1. Меню: **Покупки – Поступление (акты, накладные)**.
2. Кнопка "Поступление".
3. Вид операции документа "Товары (накладная)".
4. В полях "Накладная №" и "от" введите номер и дату документа поступления.
5. В поле "Контрагент" выберите поставщика из справочника "Контрагенты".
6. В поле "Договор" выберите договор с поставщиком.
7. В поле "Склад" выберите склад.
8. Кнопка "Добавить".
9. В поле "Номенклатура" создайте новую номенклатуру кнопкой . Откроется окно создания нового элемента в справочнике "Номенклатура", в котором укажите наименование топливной карты. В поле "Входит в группу" укажите новую папку в группе "Материалы". Для этого кнопкой "Создать группу" создайте новую папку и назовите ее "Топливные карты".

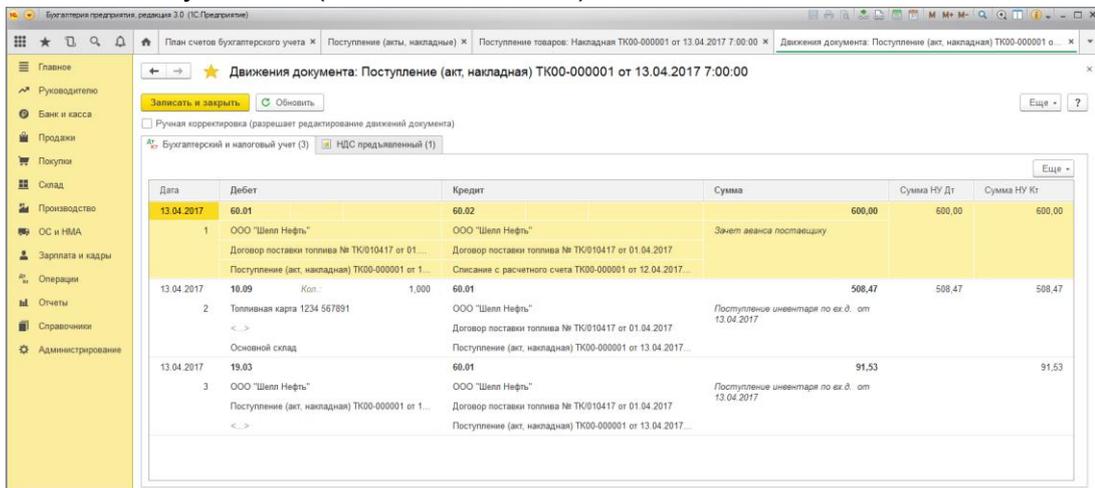


10. Затем нажмите на гиперссылку "Счета учета номенклатуры", чтобы установить счет учета 10.09 "Инвентарь и хозяйственные принадлежности" и счет передачи 10.09 . Далее кнопка "Записать и закрыть".
11. Выберите в документе созданную номенклатуру, укажите количество, цену и ставку НДС.
12. Кнопка "Провести".

Профессиональные компьютерные программы



Для просмотра проводок нажмите кнопку . Результат проведения документа "Поступление (акты, накладные)":



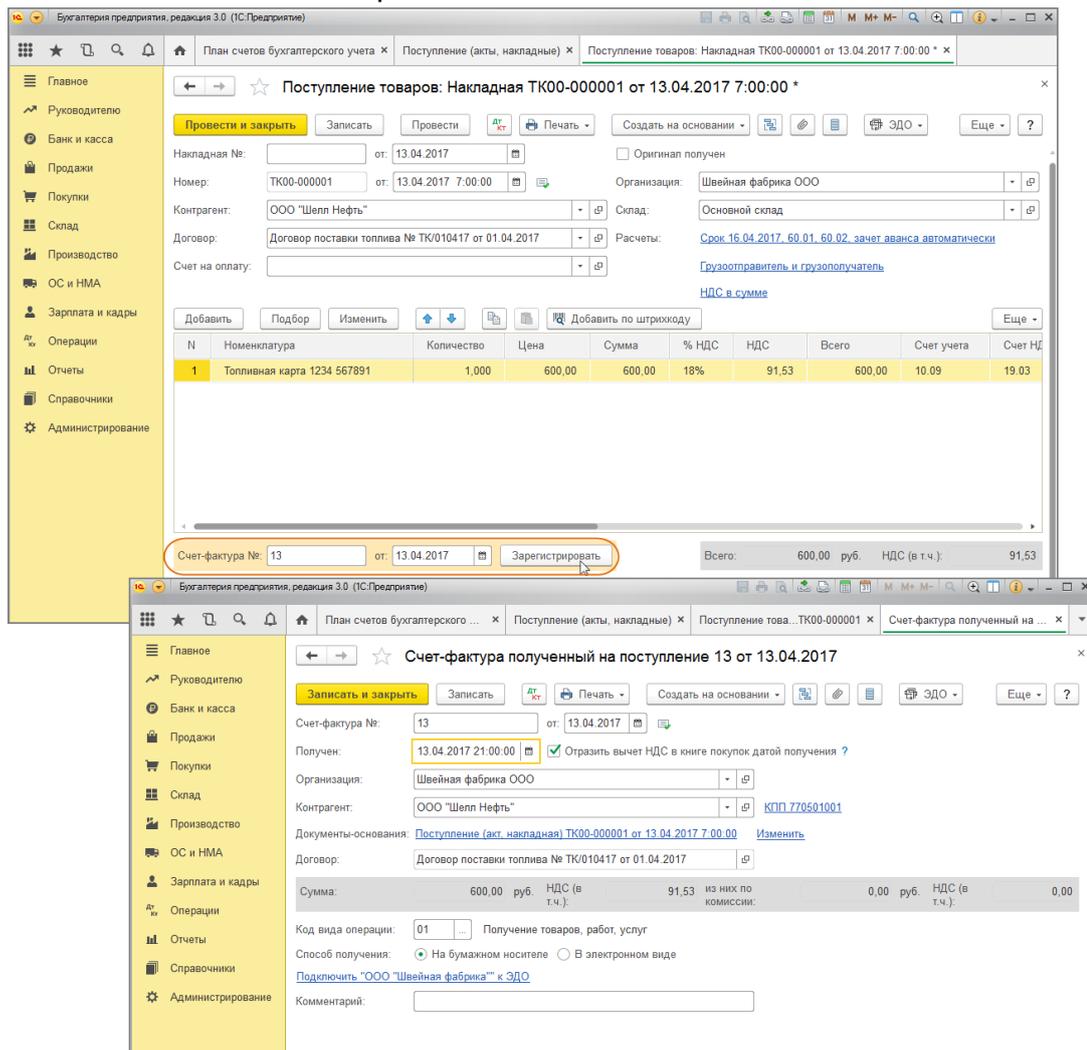
Для выполнения операции "Принят НДС к вычету" необходимо создать документ **Счет-фактура полученный** на основании документа "Поступление (акт, накладная)". В результате проведения этого документа сформируются соответствующие проводки.

Создание документа "Счет-фактура полученный":

1. Внизу документа "Поступление (акты, накладные)" заполните поля "Счет-фактура №" и "от" и нажмите кнопку "Зарегистрировать". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.

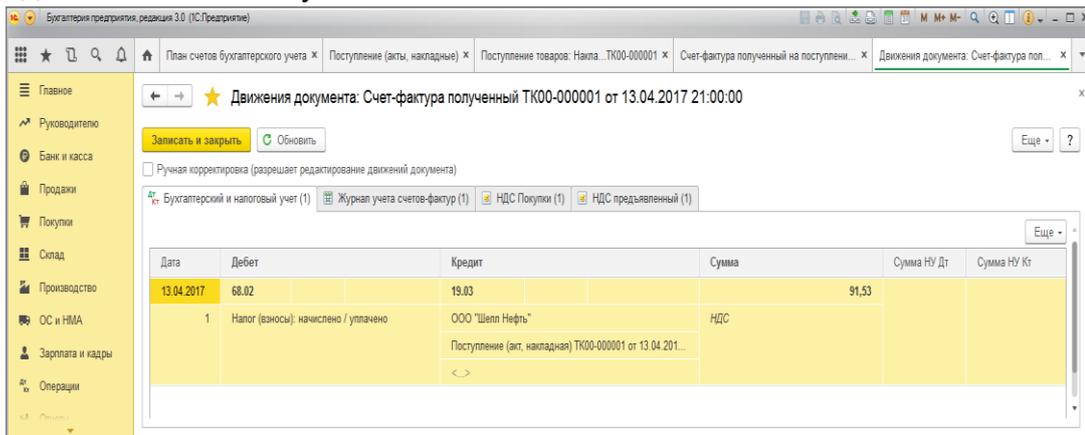
Профессиональные компьютерные программы

2. Щелкните по гиперссылке, чтобы открыть документ **Счет-фактура полученный на поступление**. Поля документа автоматически заполнены данными из документа "Поступление (акт, накладная)".
3. В поле "Получен" можно изменить дату фактического получения счета-фактуры. Первоначально проставляется дата регистрации документа "Поступление (акт, накладная)".
4. В поле "Документы-основания" указывается документ-основание. Для ввода счета-фактуры на основании нескольких документов поступления можно воспользоваться гиперссылкой "Изменить".
5. Установлен флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок" для отражения НДС по счету-фактуре в книге покупок. Если флажок снять, то вычет отражается регламентным документом "Формирование записей книги покупок".
6. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01 – Полученные товары, работы, услуги" согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
7. В поле "Способ получения" можно изменить способ. Для этого используйте переключатель "На бумажном носителе" или "В электронном виде".
8. Кнопка "Записать и закрыть".



Профессиональные компьютерные программы

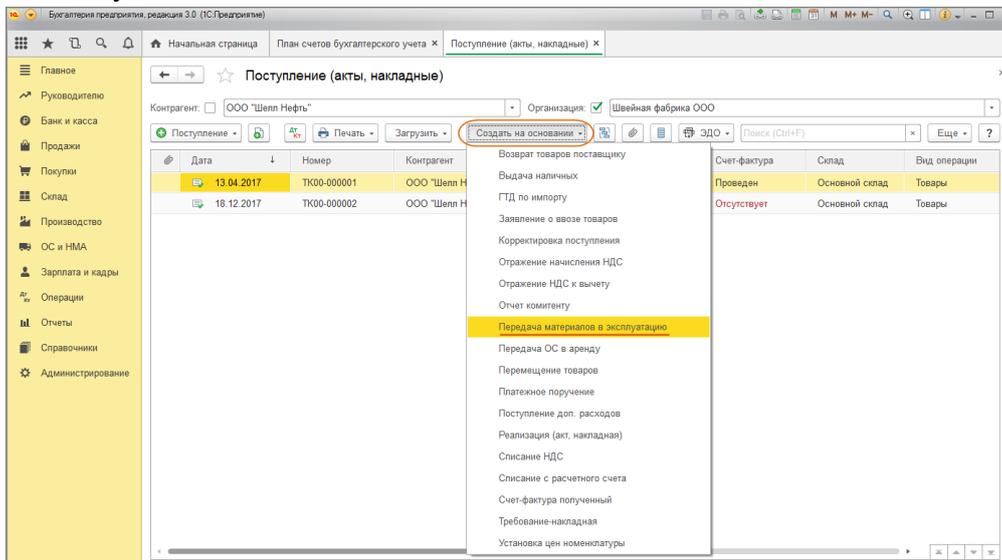
Результат проведения документа "Счет-фактура полученный". Для просмотра проводок нажмите кнопку .



Когда топливная карта выдается водителю, ее стоимость учитывается в расходах. Одновременно для обеспечения сохранности карты она учитывается на забалансовом счете МЦ.04 "Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации" и закрепляется за водителем.

Для выполнения операции "Учет расходов за топливную карту при передаче карты в эксплуатацию" и "Топливная карта принята к забалансовому учету" необходимо на основании ранее проведенного документа "Поступление (акты, накладные)" создать документ "Передача материалов в эксплуатацию".

1. Меню: **Покупки – Поступление (акты, накладные)**.
2. Поставьте курсор мыши на документ, по которому была оприходована карта.
3. Нажмите "Создать на основании", выберите "Передача материалов в эксплуатацию".

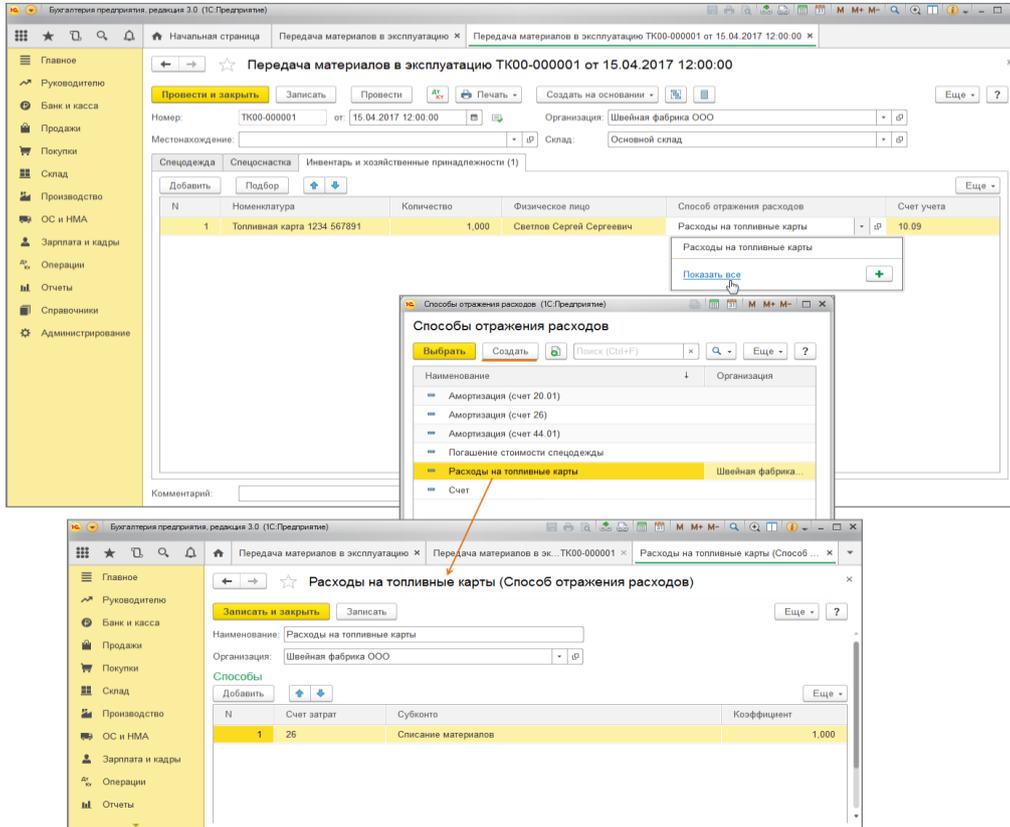


4. В поле "От" установите дату передачи карты водителю.
5. На закладке "Инвентарь и хозяйственные принадлежности" укажите количество 1.
6. В поле "Физическое лицо" выберите водителя, которому передается карта.
7. В поле "Способ отражения расходов" нажмите ссылку "Показать все" и выберите в списке способ с нужным счетом расходов (20, 23, 25, 26). Если

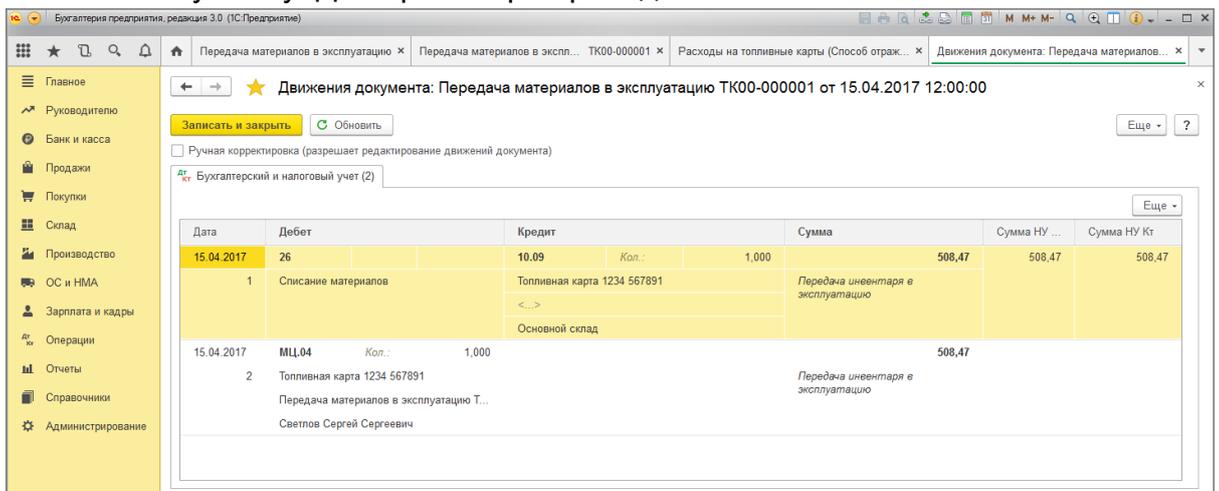
Профессиональные компьютерные программы

нет подходящего способа в списке, то добавьте новый кнопкой "Создать". Введите наименование, например, "Расходы на топливные карты", укажите счет затрат и субконто.

8. Кнопка "Записать и закрыть".
9. Если несколько карт выдаются водителям, то кнопкой "Добавить" создайте последующие строки.
10. Кнопка "Провести и закрыть".



В результате проведения документа формируются проводки на учет затрат и по забалансовому счету. Для просмотра проводок кнопка .



Учет бензина, приобретенного по топливной карте

Поставщик бензина по окончании месяца предоставляет отчет о выбранном топливе, товарную накладную и счет-фактуру. На основании этих документов топливо принимается на учет. Для выполнения операций "Принято к учету топливо, отпущенное по топливной карте"; "Учтен входной НДС по полученному

Профессиональные компьютерные программы

бензину"; "Сумма предоплаты частично зачтена" – создайте документ "Поступление (акт, накладная)". В результате его проведения сформируются соответствующие проводки.

1. Меню: **Покупки – Поступление (акт, накладные)**.
2. Кнопка "Поступление", выбрать "Товары (накладная)".
3. В поле "Накладная №" и "От" введите номер и дату накладной поставщика.
4. Выберите контрагента и договор в одноименных полях.
5. В поле "Склад" укажите склад.
6. Кнопка "Добавить".
7. Выберите номенклатуру. Если нет подходящей, то добавьте новую кнопкой . Укажите наименование и единицу измерения – литры.
8. В поле "Входит в группу" по ссылке "Показать все" выберите папку "Материалы", раскройте ее плюсиком слева и выберите папку "Бензин". Если такой папки нет, то кнопкой "Создать группу" добавьте новую папку. При этом в ссылке "Счета учета номенклатуры" добавьте счет учета 10.03 "Топливо". Тогда у всей номенклатуры, входящей в эту папку, в документах поступления счет учета будет выбираться автоматически.
9. Нажмите кнопку "Записать и закрыть".
10. Проставьте количество топлива, цену.
11. Кнопка "Провести".

Профессиональные компьютерные программы

Поступление товаров: Накладная ТК00-000002 от 30.04.2017 7:00:00

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС	Номер ГТД
1	AI-95	150,000	40,80	6,120.00	18%	933.56	6,120.00	10.03	19.03	

AI-95 (Номенклатура)

Номенклатура

- Возвратная тара
- Инвентарь и хозяйственные принадлежности
- Материалы
- Бензин**
- Дизельное
- Топливные
- Оборудование
- Оборудование
- Полуфабрикаты
- Продукция
- Продукция и

Бензин (Номенклатура)

Счета учета номенклатуры

Счета учета в документах: Показать

Счета учета номенклатуры

Счет учета: 10.03

Счет передачи: 10.03

Результат проведения документов "Поступление (акт, накладная)". Для просмотра проводок нажмите кнопку .

Профессиональные компьютерные программы

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
30.04.2017	60.01	60.02	6 120,00	6 120,00	6 120,00
	1	ООО "Шелл Нефть"	Зачет аванса поставщику		
		Договор поставки топлива № ТК/010417 от 01.04.2017			
		Поступление (акт, накладная) ТК00-000002 от 30.04.2017...			
30.04.2017	10.03	60.01	5 186,44	5 186,44	5 186,44
	2	АИ-95	Поступление материалов по вх.д. от 30.04.2017		
		Договор поставки топлива № ТК/01041...			
		Основной склад			
30.04.2017	19.03	60.01	933,56		933,56
	3	ООО "Шелл Нефть"	Поступление материалов по вх.д. от 30.04.2017		
		Поступление (акт, накладная) ТК00-000002 от 30.04.2017...			
		Договор поставки топлива № ТК/01041...			
		Поступление (акт, накладная) ТК00-000...			

Для выполнения операции "Принят НДС к вычету" создайте документ "Счет-фактура полученный" на основании документа "Поступление (акт, накладная)". Документ "Счет-фактура полученный" проводится автоматически при проведении документам "Поступление (акт, накладная)".

Создание документа "Счет-фактура полученный":

1. В нижней части документа "Поступление (акт, накладная)" заполните поля "Счет-фактура №" и "от", нажмите на кнопку "Зарегистрировать". Автоматически создается документ "Счет-фактура полученный" и в документе "Поступление" появляется ссылка на документ "Счет-фактура".
2. Нажмите ссылку, чтобы открыть документ "Счет-фактура полученный на поступление". Поля документа автоматически заполнены данными из документа "Поступление товаров и услуг".
3. В поле "Получен" можно изменить дату фактического получения счета-фактуры покупателем. Первоначально проставляется дата регистрации документа "Поступление товаров и услуг".
4. В поле "Документы-основания" указывается документ-основание. Для ввода счета-фактуры на основании нескольких документов поступления можно воспользоваться гиперссылкой "Изменить".
5. Установлен флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок" для проведения счета-фактуры в книге покупок. Если флажок снять, то вычет отражается регламентным документом "Формирование записей книги покупок".
6. В поле "Способ получения" можно изменить способ. Для этого используйте переключатель "На бумажном носителе" или "В электронном виде".
7. Кнопка "Записать и закрыть".

Профессиональные компьютерные программы

Счет-фактура №: 22 от: 30.04.2017 Зарегистрировать

Всего: 32 801,64 руб. НДС (в т.ч.): 5 003,64

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС
1	АИ-95	150,000	40,80	6 120,00	18%	933,56	6 120,00	10,03	19,03

Счет-фактура №: 22 от: 30.04.2017

Получен: 30.04.2017 21:00:00 Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения ?

Сумма: 6 120,00 руб. НДС (в т.ч.): 933,56 из них по комиссии: 0,00 руб. НДС (в т.ч.): 0,00

Результат проведения документа "Счет-фактура полученный". Для просмотра проводок нажмите кнопку .

Движения документа: Счет-фактура полученный ТК00-000002 от 30.04.2017 21:00:00

Зарегистрировать Обновить

Бухгалтерский и налоговый учет (1) Журнал учета счетов-фактур (1) НДС Покупки (1) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
30.04.2017	68,02	19,03	933,56		
1	Налог (взносы): начислено / уплачено	ООО "Шелл Нефть"	НДС		
		Поступление (акт, накладная) Т...			

Стоимость израсходованного бензина учтена в расходах

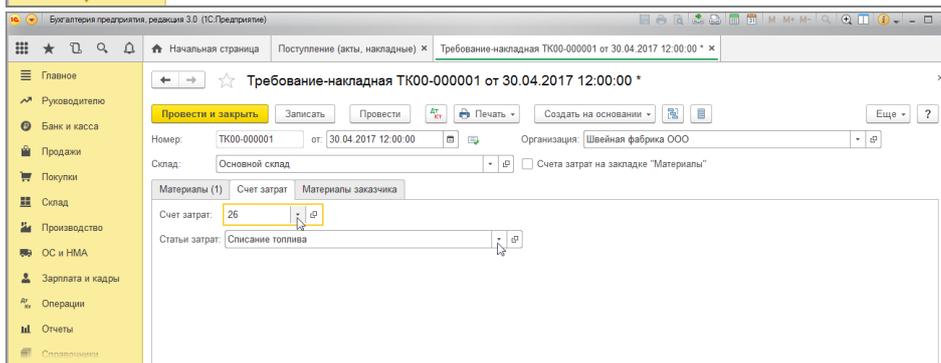
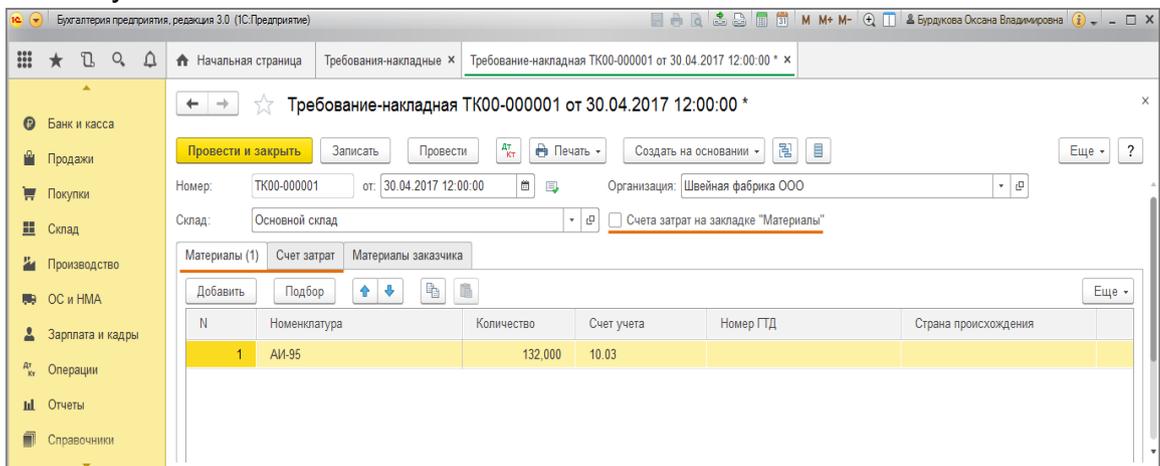
Списание ГСМ на затраты производится по мере их расходования в фактических объемах. На основании путевых листов за месяц израсходовано 132 литра бензина АИ-95.

Для выполнения операции "Стоимость израсходованного бензина учтена в расходах" создайте документ "Требование-накладная" на основании документа "Поступление (акт, накладная)". В результате проведения этого документа сформируются соответствующие проводки.

Создание документа "Требование-накладная":

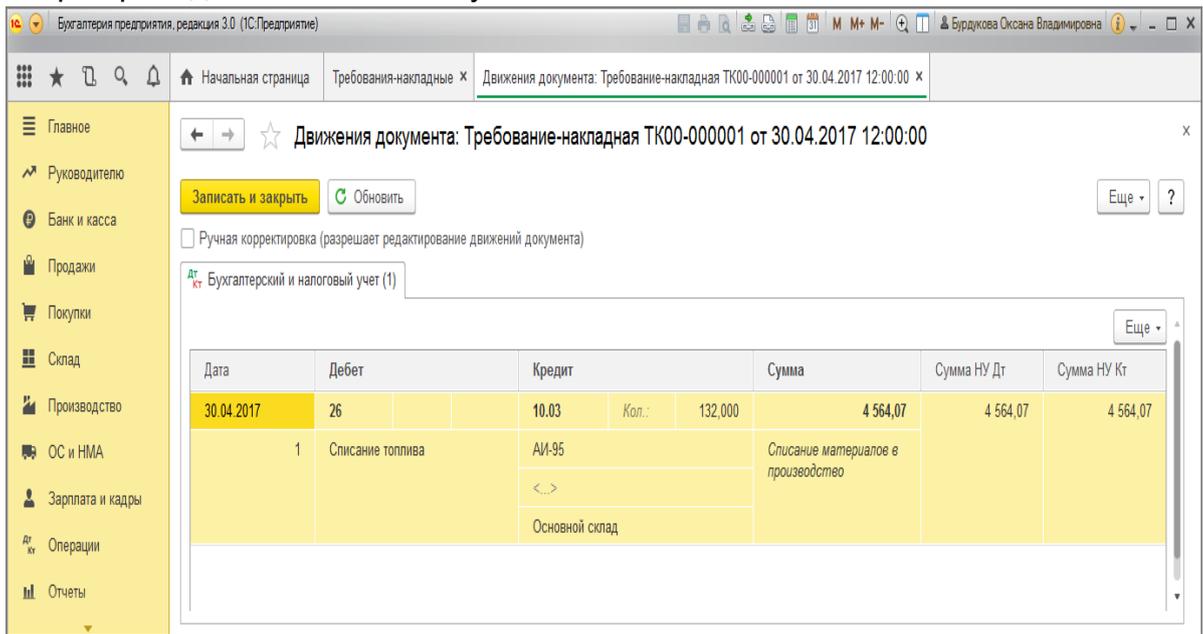
Профессиональные компьютерные программы

1. Меню: **Покупки – Поступление (акты, накладные)**. Также документ "Требование-накладная" можно создать из меню: **Склад – Требования-накладные**.
2. Поставьте курсор мыши на документ-основание "Поступление (акт, накладная)".
3. Нажмите кнопку "Создать на основании".
4. Выберите "Требование-накладная". Создается и автоматически заполняется новый документ "Требование-накладная".
5. В поле "от" укажите дату списания топлива, последний день месяца.
6. В поле "Склад" выберите склад, на котором ведется учет топлива.
7. Внесите количество списываемого топлива.
8. Если списание материалов по документу производится на разные счета затрат или по разной аналитике, то можно установить флажок "Счета затрат на закладке "Материалы". В этом случае появляются дополнительные поля для заполнения счетов затрат. Если флажок не установлен, то все материалы списываются на счет затрат, указанный на закладке "Счет затрат".
9. В поле "Счет учета" автоматически проставляется субсчет 10.03 "Топливо".
- 10.Закладка "Счет затрат" появляется, когда в шапке документа отключен флажок "Счета затрат на закладке "Материалы".
- 11.В поле "Счет затрат" укажите счет учета расходов.
- 12.В поле "Статьи затрат" выберите соответствующую статью затрат.
- 13.Кнопка "Провести".
- 14.Для печати бланка Требования-накладная по форме М-11 используйте кнопку "Печать".



Профессиональные компьютерные программы

Результат проведения документа документа "Требование-накладная" . Для просмотра проводок нажмите кнопку .



3.5. Отпуск материалов в основное производство (средняя себестоимость)

Оприходованные материалы в дальнейшем применяются на предприятии по своему назначению, то есть передаются в производство, для управленческих целей, для целей капитального строительства и т.п.

Бухгалтерский учет

Пунктом 16 ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов" (утв. приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н) (далее – ПБУ 5/01) определено, что при отпуске материалов (и иных материально-производственных запасов) в производство предприятие для целей бухгалтерского учета может списывать их стоимость одним из следующих способов:

- по себестоимости каждой единицы;
- по средней себестоимости;
- по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО).

По себестоимости каждой единицы оцениваются материалы, используемые в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т.п.), а также материально-производственные запасы, которые не могут обычным образом заменять друг друга. Данный способ применяется только в исключительных случаях. Однако им могут воспользоваться и организации, имеющие небольшую номенклатуру материалов (п. 17 ПБУ 5/01).

Оценка материалов по средней себестоимости происходит по каждой группе (виду) запасов путем деления общей себестоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся из себестоимости и количества остатка на начало месяца и поступивших запасов в течение данного месяца (п. 18 ПБУ 5/01). При этом применение способов средних оценок фактической себестоимости материалов может осуществляться следующими способами:

Профессиональные компьютерные программы

- исходя из среднемесячной фактической себестоимости (взвешенная оценка), в расчет которой включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления за месяц (отчетный период);
- путем определения фактической себестоимости материала в момент его отпуска (скользящая оценка), при этом в расчет средней оценки включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления до момента отпуска.

Оценка по себестоимости первых по времени приобретения материалов (ФИФО) основана на допущении, что материалы используются в течение месяца и иного периода в последовательности их приобретения (поступления), то есть запасы, первыми поступающие в производство (продажу), должны быть оценены по себестоимости первых по времени приобретений с учетом себестоимости запасов, числящихся на начало месяца (п. 19 ПБУ 5/01). При этом выбранный способ (метод) необходимо зафиксировать в учетной политике организации.

Налоговый учет

В целях налогового учета стоимость списываемых сырья и материалов определяется в соответствии с п. п. 2 и 4 ст. 254 НК РФ.

При определении размера материальных расходов (при списании сырья и материалов), используемых при производстве (изготовлении) товаров (выполнении работ, оказании услуг), применяется один из следующих методов оценки (п. 8 ст. 254 НК РФ):

- по стоимости единицы запасов;
- по средней стоимости;
- по стоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО).

При этом выбранный способ (метод) необходимо зафиксировать в учетной политике организации для целей налогообложения.

Пример

Организация ООО "Швейная фабрика" для пошива одежды отпустила в производство в Цех № 1 ткань в количестве 50 м. В соответствии с учетной политикой списание материалов производится по методу скользящей средней.

Настройка учетной политики организации

Для организации учета производственных операций в информационной базе, а также использования счета, на котором регистрируется выпуск готовой продукции, необходимо выполнить соответствующие настройки учетной политики.

Для выполнения операции "Настройка учетной политики организации" необходимо в форме "Учетная политика" указать параметры учетной политики.

В случае отсутствия учетной политики за необходимый период ее следует создать.

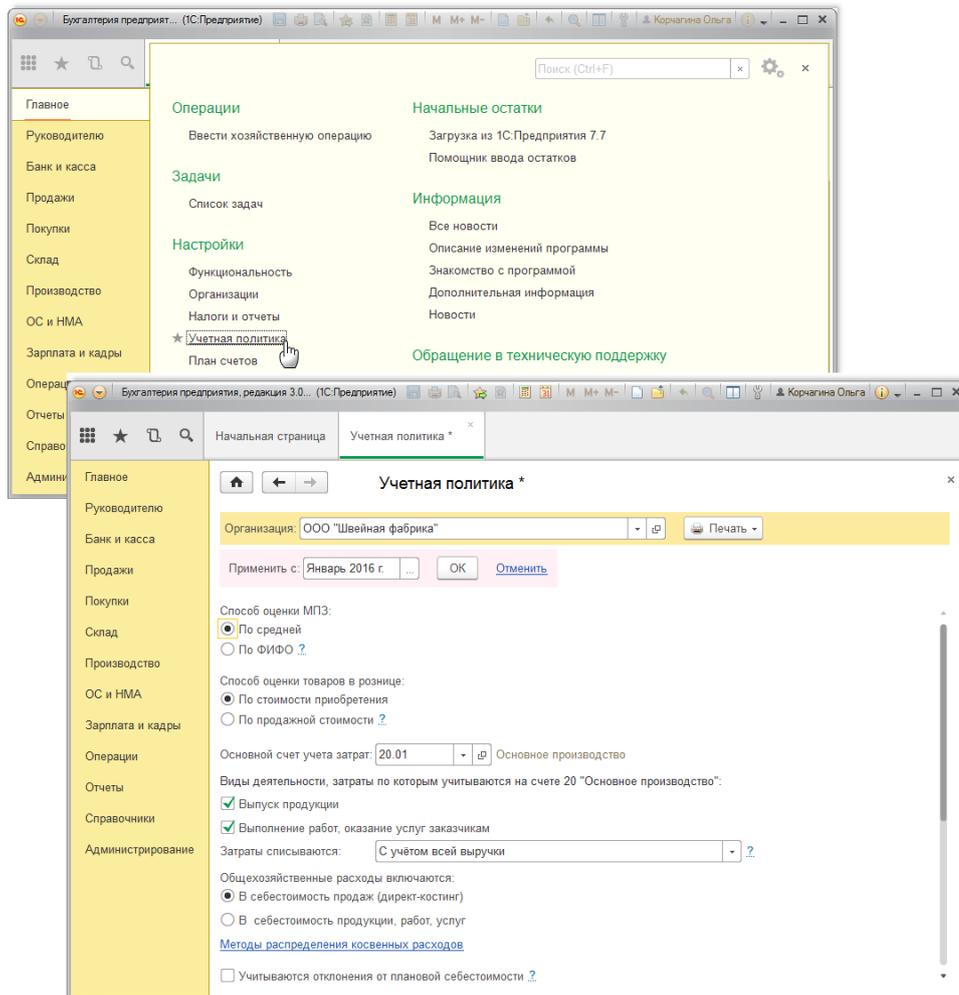
Изменение параметров "Учетная политика":

1. Вызовите из меню: **Главное - Настройки - Учетная политика.**
2. Выберите организацию и период применения учетной политики.
3. Дважды щелкните по выбранному элементу.
4. В поле "Способ оценки МПЗ" выберите "По средней". В этом случае учет списания малоценно-производственных запасов в производство будет

Профессиональные компьютерные программы

выполняться по средней скользящей стоимости, которая будет откорректирована до средней взвешенной при закрытии месяца.

5. Для сохранения настроек нажмите кнопку "OK".



Отпуск материалов в производство

Для выполнения операции "Отпуск материалов в производство по средней себестоимости" необходимо создать документ "Требование-накладная".

Создание документа "Требование-накладная":

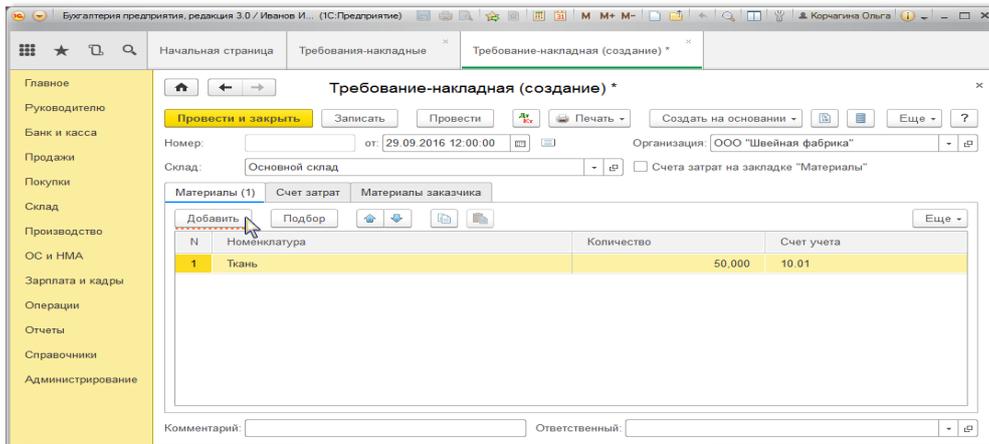
1. Вызовите из меню: **Производство - Выпуск продукции - Требования-накладные**.
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. В поле "Склад" выберите склад, с которого будут передаваться материалы в производство.
4. Флажок "Счета затрат на закладке "Материалы" устанавливается, если списание материалов производится на разные счета затрат или по разной аналитике. В этом случае на закладке "Материалы" появляются дополнительные столбцы для заполнения счетов затрат. Если флажок не установлен, то появляется дополнительная закладка "Счет затрат", в ней указывается счет затрат, на который будут списаны все материалы.

Заполнение закладки "Материалы" документа "Требование-накладная" :

1. Нажмите кнопку "Добавить" на закладке "Материалы".
2. В поле "Номенклатура" выберите передаваемый в производство материал из справочника "Номенклатура".

Профессиональные компьютерные программы

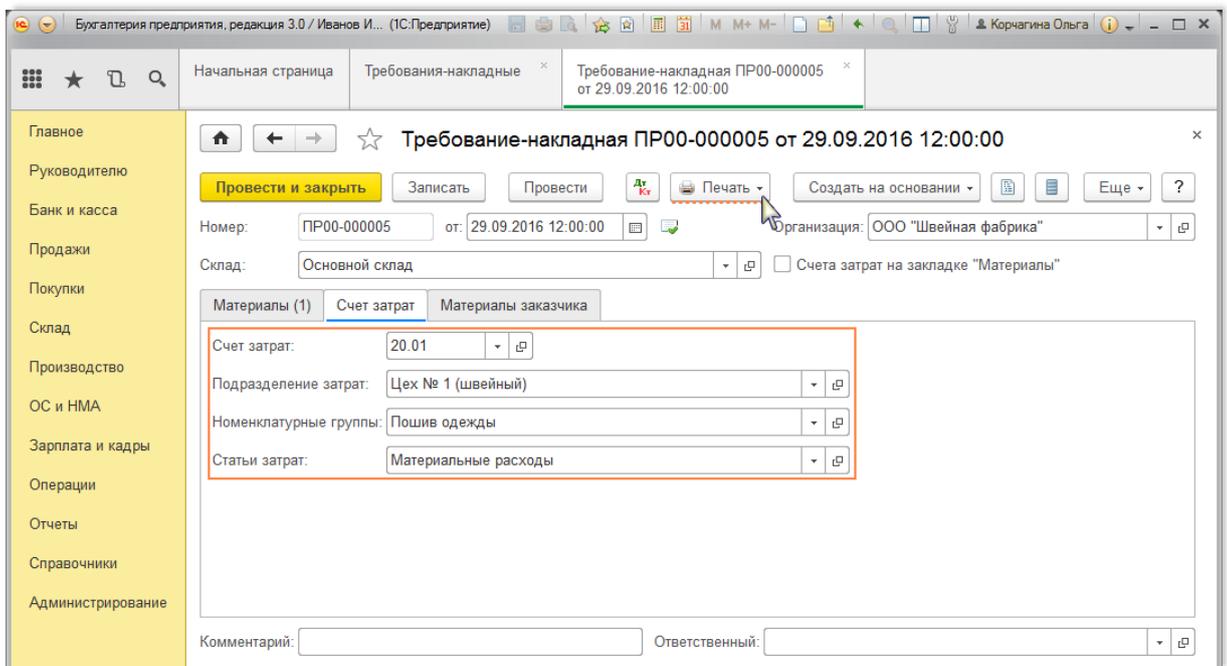
3. В поле "Количество" укажите количество материала.
4. Поле "Счет учета" заполняется автоматически, необходимо проверить заполнение поля.



Заполнение закладки "Счет затрат" документа "Требование-накладная":

На закладке "Счет затрат" указывается счет затрат, на который списываются материалы. Данная закладка появляется в документе в том случае, если не установлен флажок "Счета затрат на закладке "Материалы".

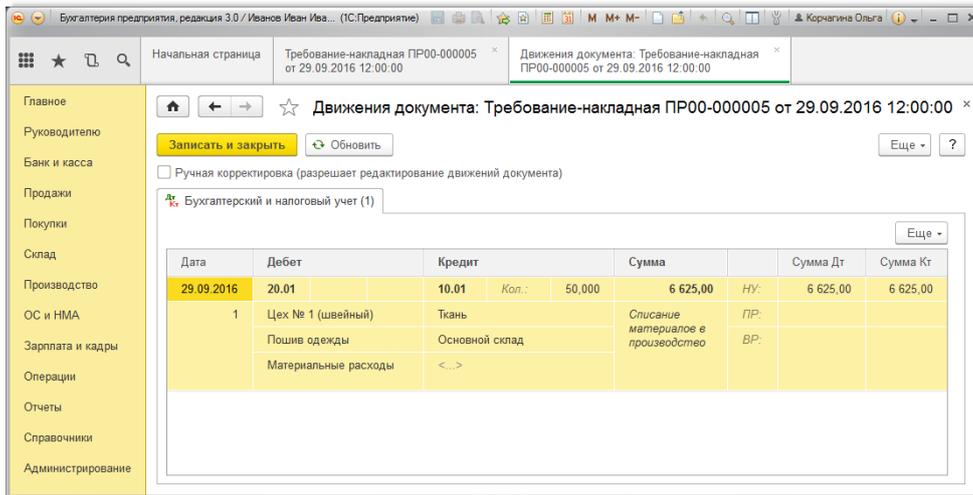
1. В поле "Счет затрат" укажите счет, в дебет которого будут списаны материалы. Для этого щелкните по кнопке "Выбрать из списка" и выберите соответствующий счет из "Плана счетов".
2. После выбора счета затрат в табличной части закладки появятся поля для заполнения субконто (аналитики) к счету затрат. Их необходимо заполнить
3. Проведите документ, нажав кнопку "Провести".
4. Для вызова печатного бланка Требование-накладная по форме М-11 используйте кнопку "Печать".



Результат проведения документа "Требование-накладная":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа .

Профессиональные компьютерные программы

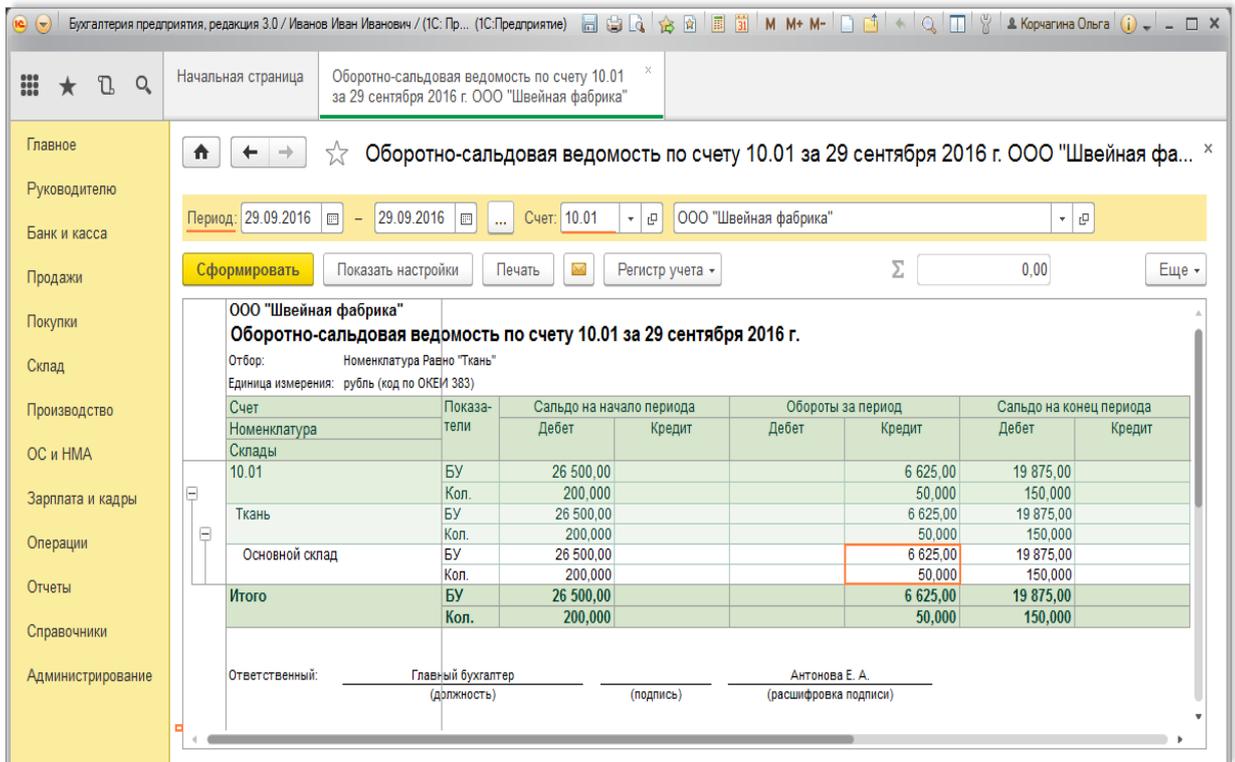


При проведении документа материалы передаются в производство по скользящей средней стоимости с кредита счета **10.01** "Сырье и материалы".

Проверим правильность расчета стоимости переданных в производство материалов. Мы можем воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10** (в нашем случае **по субсчету 10.01**).

Для этого выполните следующее:

1. Вызовите из меню: **Отчеты - Стандартные отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету**.
2. В полях "Период" выберите период формирования отчета.
3. В поле "Счет" выберите счет **10.01**.
4. Нажмите кнопку "Сформировать".



В оборотно-сальдовой ведомости по счету 10.01 на 29 сентября 2016 года по номенклатуре "Ткань" присутствует остаток в количестве 200 м на сумму 26 500,00 руб., исходя из этого на 29 сентября 2016 года средняя стоимость одного метра ткани равна: $26\ 500,00/200 = 132,50$ руб.

Профессиональные компьютерные программы

В нашем примере в производство отпущено 50 м ткани, в соответствии с методом списания скользящей средней стоимость списанной ткани должна составлять $50 \times 132,50 = 6\,625,00$ руб. В оборотно-сальдовой ведомости с кредита счета 10.01 по номенклатуре "Ткань" списано 50 м на сумму 6 625,00 руб. Стоимость материала списана правильно.

3.6. Отпуск материалов на общехозяйственные нужды

Отпуск материалов на общехозяйственные нужды

Пример

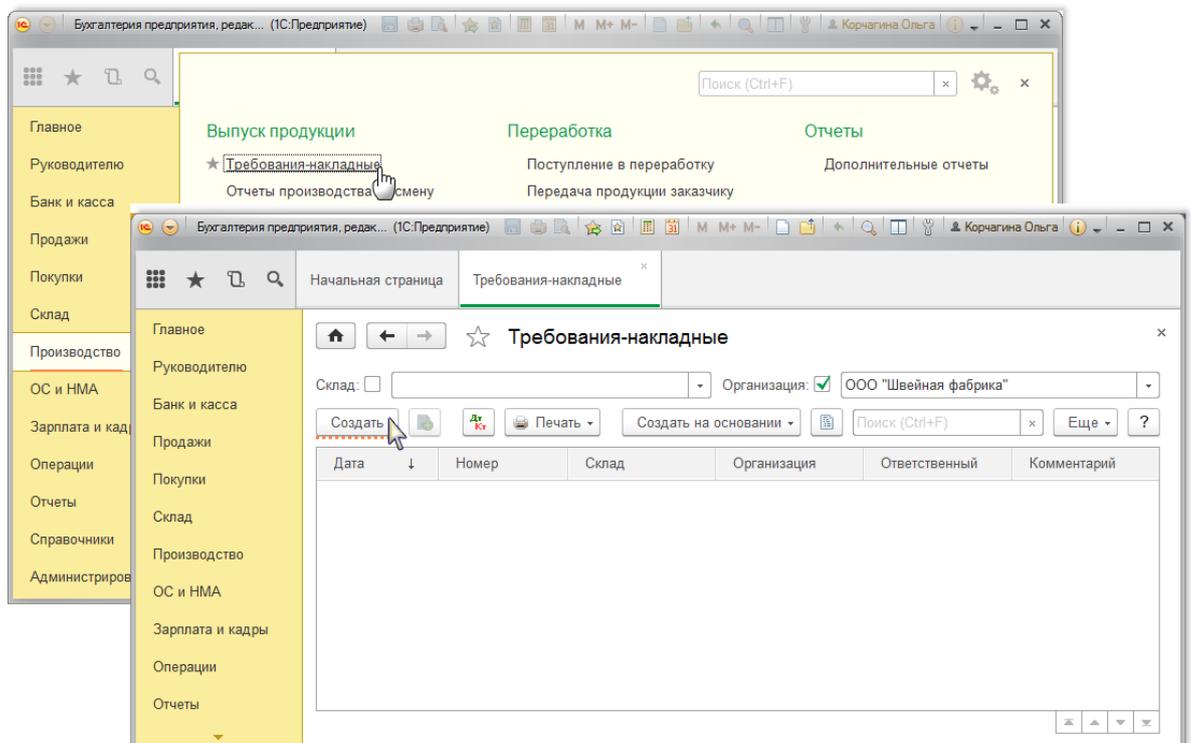
Организация ООО "Швейная фабрика" для обеспечения хозяйственных нужд передала в подразделение "Администрация" 10 упаковок бумаги и в подразделение "Торгово-складской комплекс" 5 упаковок бумаги. В соответствии с учетной политикой списание материалов производится по методу средней скользящей себестоимости.

Списание канцтоваров на хозяйственные нужды

Для выполнения операций: "Списание канцтоваров в подразделение "Администрация"; "Списание канцтоваров в подразделение "Торгово-складской комплекс" - необходимо создать документ "Требование-накладная".

Создание документа "Требование-накладная":

1. Вызовите из меню: **Производство - Выпуск продукции - Требования-накладные.**
2. Нажмите кнопку "Создать".

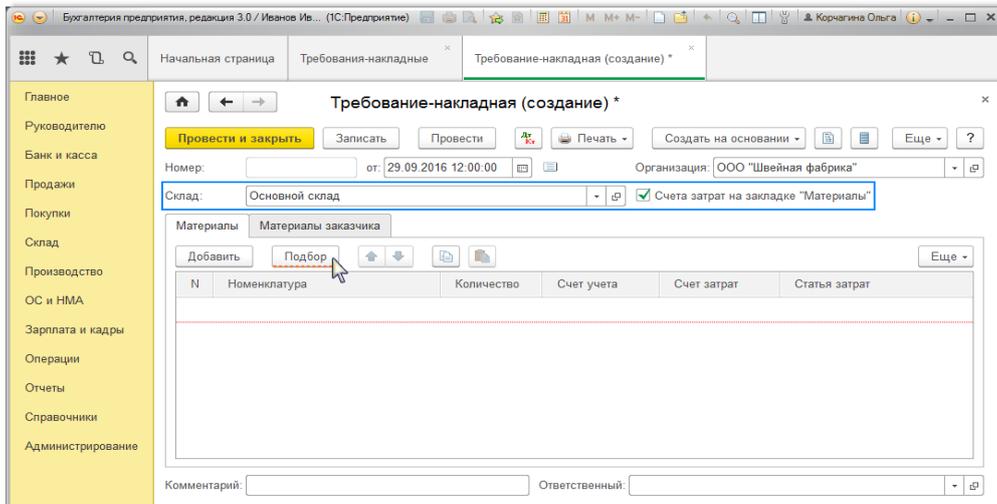


Заполнение шапки документа "Требование-накладная":

1. В поле "Склад" выберите склад, с которого будут передаваться материалы.
2. Установите флажок "Счета затрат на закладке "Материалы". При этом на закладке "Материалы" появятся графы: "Счет затрат", "Подразделение затрат", "Номенклатурная группа" и "Статья затрат", в которых необходимо

Профессиональные компьютерные программы

выбрать соответствующие значения для каждой позиции материала. В нашем примере счет затрат для списываемых материалов одинаковый - 26 "Общехозяйственные расходы", но аналитика - Подразделения - разные, поэтому мы и устанавливаем флажок.



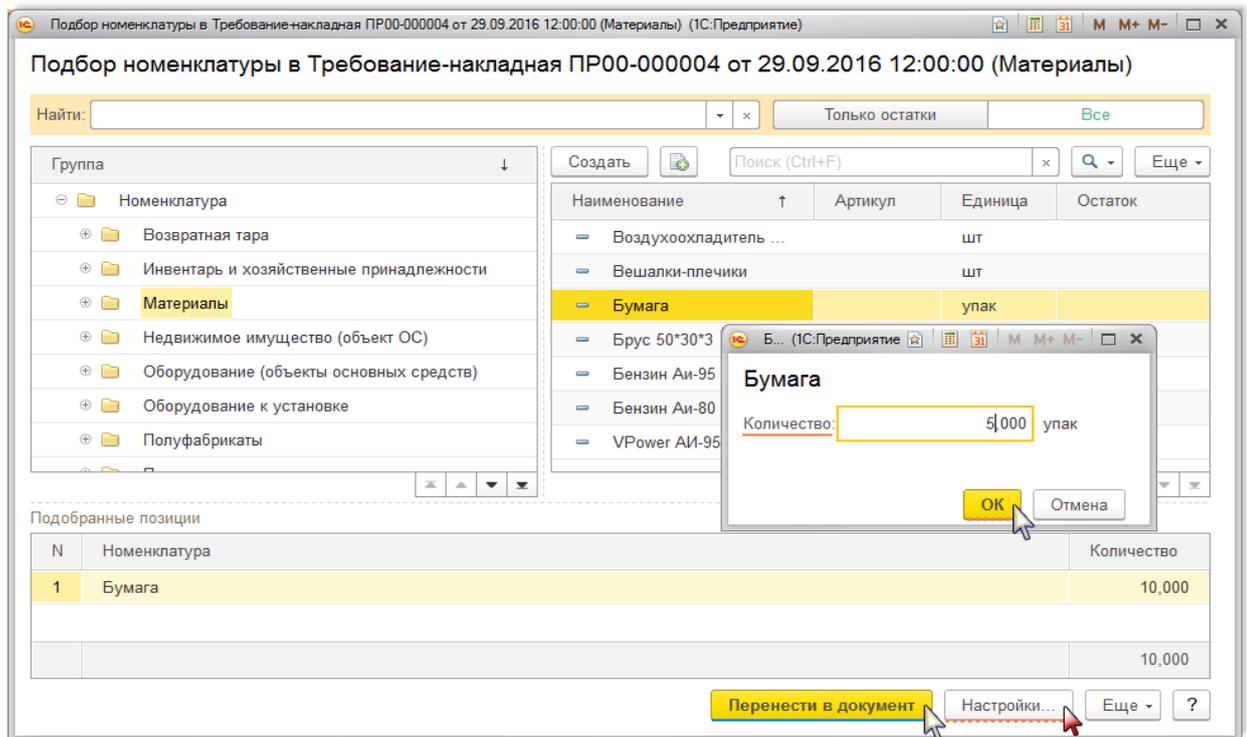
Подбор материалов в документ "Требование-накладная":

Добавить элемент в табличную часть документа можно, нажав на кнопку "Добавить" на закладке "Материалы".

Для более удобного и быстрого добавления материалов в документ можно использовать кнопку "Подбор" на закладке "Материалы".

1. Нажмите на кнопку "Подбор", появится форма "Подбор номенклатуры в Требование-накладная (Материалы)".
2. Установите переключатель "Только остатки".
3. Нажмите кнопку "Настройки", установите флажок "Запрашивать количество" и нажмите на кнопку "ОК" для сохранения настройки подбора.
4. Дважды щелкните по папке "Материалы" в левом окне формы и справа раскроется список позиций номенклатуры.
5. Дважды щелкните по наименованию материала, который необходимо добавить в документ, и укажите необходимое количество списываемого материала. Нажмите кнопку "ОК". Выбранный материал попадет в табличную часть окна "Подобранные позиции".
6. Не выходя из формы "Подбор номенклатуры в Требование-накладная (Материалы)" подберите все списываемые материалы в документ.
7. Нажмите кнопку "Перенести в документ".

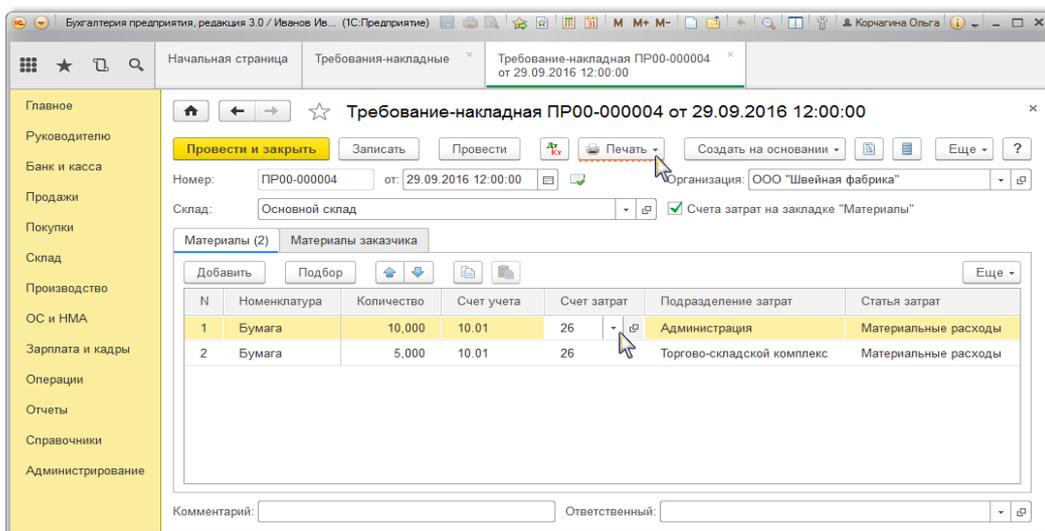
Профессиональные компьютерные программы



Заполнение закладки "Материалы" документа "Требование-накладная":

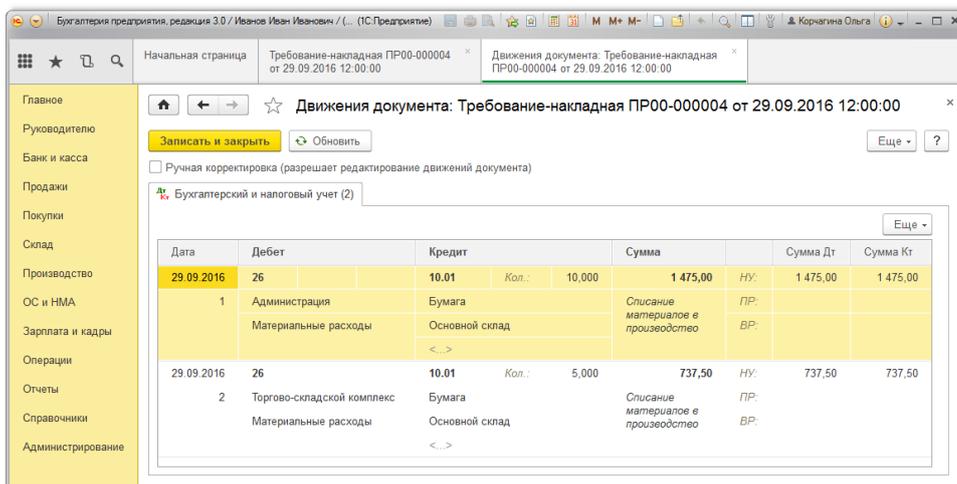
1. Поле "Номенклатура" и поле "Количество" заполнились при подборе материалов.
2. В поле "Счет учета" введите счет учета производственных запасов.
3. В поле "Счет затрат" введите счет, в дебет которого будут списаны материалы. Для этого щелкните по кнопке "Выбрать из списка" и выберите соответствующий счет из Плана счетов.
4. В поле "Подразделение затрат" укажите подразделение, в которое передаются материалы. В нашем примере один и тот же материал передается в разные подразделения, поэтому списываемый материал указываем двумя строками в документе в разрезе двух подразделений.
5. В поле "Номенклатурная группа" укажите вид продукции (работ, услуг), на который списывается указанный материал. В нашем примере материалы списываются на общехозяйственные расходы, поэтому это поле не заполняется.
6. В поле "Статья затрат" укажите статью учета расходов по списанию материалов.
7. Для проведения документа нажмите кнопку "Провести".
8. Для вызова печатного бланка Требование-накладная М-11 используйте кнопку "Печать".

Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Требование-накладная":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



При проведении документа материалы списаны на расходы по скользящей средней с кредита счета **10.01 "Сырье и материалы"**.

Для проверки правильности расчета стоимости списанных материалов можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10** (в нашем случае - **по субсчету 10.01**).

Для этого выполните следующее:

1. Вызовите из меню: **Отчеты - Стандартные отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету**.
2. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
3. В поле "Счет" выберите счет **10.01**.
4. Нажмите кнопку "Сформировать".

Профессиональные компьютерные программы

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10.01 за 29 сентября 2016 г. ООО "Швейная фабрика"

Счет Номенклатура	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10.01	БУ	29 500,00			2 212,50	27 287,50	
	Кол.	200,000			15,000	185,000	
Бумага	БУ	29 500,00			2 212,50	27 287,50	
	Кол.	200,000			15,000	185,000	
Основной склад	БУ	29 500,00			2 212,50	27 287,50	
	Кол.	200,000			15,000	185,000	
Итого	БУ	29 500,00			2 212,50	27 287,50	
	Кол.	200,000			15,000	185,000	

Ответственный: _____ Главный бухгалтер (должность) _____ (подпись) Антонова Е. А. (расшифровка подписи)

В оборотно-сальдовой ведомости по счету 10.01 на 29 сентября 2016 года по номенклатуре "Бумага" присутствует остаток в количестве 200 шт. на сумму 29 500 руб., исходя из этого на 29 сентября 2016 года средняя стоимость одной упаковки бумаги равна: $29\,500,00 / 200 = 147,50$ руб.

В нашем примере списано 15 упаковок бумаги. В соответствии с методом списания скользящей средней стоимость списанной "Бумаги" должна составлять $15 \times 147,50 = 2\,212,50$ руб. В оборотно-сальдовой ведомости с кредита счета 10.01 по номенклатуре "Бумага" списано 15 упаковок на сумму 2 212,50 руб. Стоимость материала списана правильно.

Лекция 4.

Учет товаров.

4.1. Учет поступления товаров

Покупка товаров у поставщика (оплата – поступление)

Бухгалтерский учет

Приобретенный товар принимается к учету в качестве материально-производственных запасов (МПЗ) по фактической себестоимости (п. 5 ПБУ 5/01), которая определяется в соответствии с п. 6-11 ПБУ 5/01.

В фактическую стоимость товаров не включается сумма НДС, если товары используются в деятельности, облагаемой НДС, и не попадают под действие п. 2 ст. 170 НК РФ.

В соответствии с действующим Планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению учет товаров ведется на счете 41 "Товары". Счет 41 "Товары" предназначен для обобщения информации о наличии и движении товарно-материальных ценностей, приобретенных в качестве товаров для продажи. Этот счет используется в основном организациями, осуществляющими торговую деятельность, а также организациями, оказывающими услуги общественного питания. В организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность, счет 41 "Товары" применяется в случаях, когда какие-либо изделия, материалы, продукты приобретаются специально для продажи или когда стоимость готовых изделий, приобретаемых для комплектации,

Профессиональные компьютерные программы

не включается в себестоимость проданной продукции, а подлежит возмещению покупателями отдельно.

Аналитический учет по счету 41 "Товары" ведется по ответственным лицам, наименованиям (сортам, партиям, кипам), а в иных случаях и по местам хранения товаров.

Оплата поставщику за товары регистрируется проводкой Дт60 – Кт51, поступление товаров – Дт41 – Кт60, с выделением НДС Дт19 – Кт60.

Налоговый учет

В налоговом учете затраты налогоплательщика, относящиеся к материальным расходам, перечислены в п. 1 ст. 254 НК РФ.

Для налогового учета при приобретении товаров их стоимость определяется как цена приобретения у поставщика (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов, за исключением случаев, предусмотренных НК РФ) плюс комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку и иные затраты, связанные с приобретением материально-производственных запасов (п. 2 ст. 254 НК РФ).

В программе "1С:Бухгалтерия 8" поступление товаров оформляется документом "Поступление (акт, накладная)". Если оплата поставщику проведена до отгрузки товара, то документом "Поступление (акт, накладная)" одновременно с проводкой "Поступление товара" выполняется проводка "Зачет аванса поставщику".

Покупка товаров у поставщика (оплата - поступление)

Пример

Организация ООО "Торговый Дом" приобретает товары у поставщика ООО "ТФ-Мега" на общую сумму 124 490,00 руб. (в т.ч. НДС 18% - 18 990,00 руб.). Оплата производится на условиях предоплаты.

Оплата поставщику

Для выполнения операций: "Составление платежного поручения на оплату поставщику"; "Регистрация оплаты поставщику"- необходимо вначале создать документ **Платежное поручение**, затем на основании этого документа ввести документ "Списание с расчетного счета". В результате проведения документа "Списание с расчетного счета" будут сформированы соответствующие проводки.

Если платежные поручения создаются в программе "Клиент-банк", то в "1С:Бухгалтерии 8" создавать их необязательно. В этом случае вводится только документ "Списание с расчетного счета", который формирует необходимые проводки. Документ "Списание с расчетного счета" можно создать вручную или на основании выгрузки из других внешних программ (например, "Клиент-банк").

Создание документа "Платежное поручение":

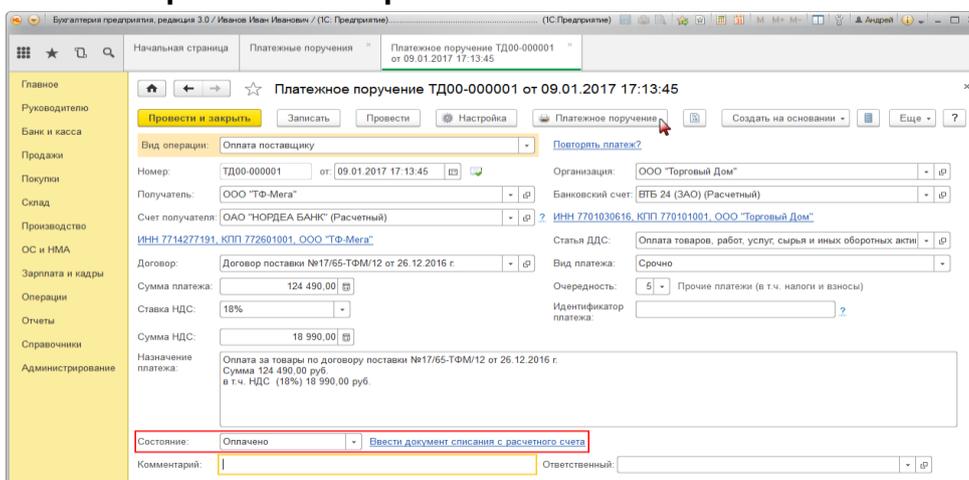
1. Вызов из меню: **Банк и касса - Банк - Платежные поручения.**
2. Кнопка **Создать.**

Заполнение документа "Платежное поручение" (рис. 1):

1. Выберите вид операции "Оплата поставщику".
2. В поле "от" укажите дату формирования платежного поручения.
3. В поле "Статья ДДС" необходимо выбрать соответствующую статью.
4. В поле "Сумма платежа" введите сумму оплаты.

Профессиональные компьютерные программы

5. В поле "Назначение платежа" введите текст назначения платежа.
6. Заполните поля, как показано на рис. 1.
7. В поле "Состояние" выберите "Оплачено" и щелкните по ссылке "Вести документ списания с расчетного счета". При этом появляется документ "Списание с расчетного счета", в котором все поля заполнены по умолчанию из документа-основания. Снимите флажок "Подтверждено выпиской банка", т.к. списание денежных средств с расчетного счета еще не произошло. При сохранении документа "Списание с расчетного счета" проводки не формируются. Данный флажок устанавливается в момент регистрации банковской выписки.
8. Для вызова печатного бланка платежного поручения используйте кнопку **Платежное поручение**.
9. Кнопка **Провести и закрыть**.

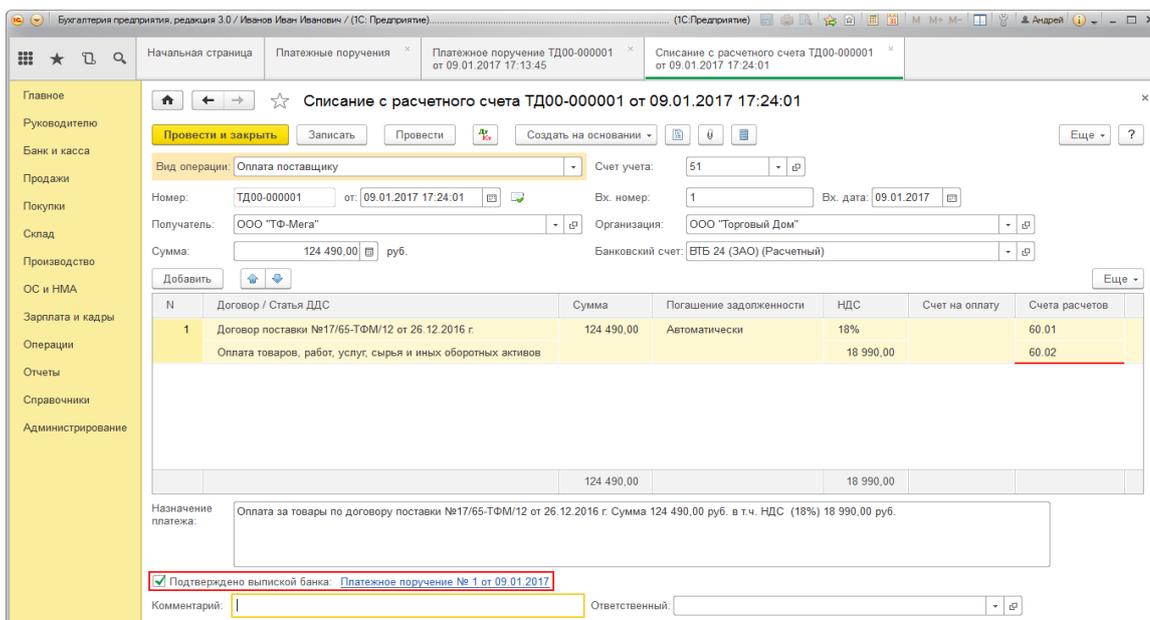


После получения выписки банка, в которой зафиксировано списание денежных средств с расчетного счета, необходимо подтвердить ранее созданный документ **Списание с расчетного счета** для формирования проводок.

Подтверждение документа "Списание с расчетного счета":

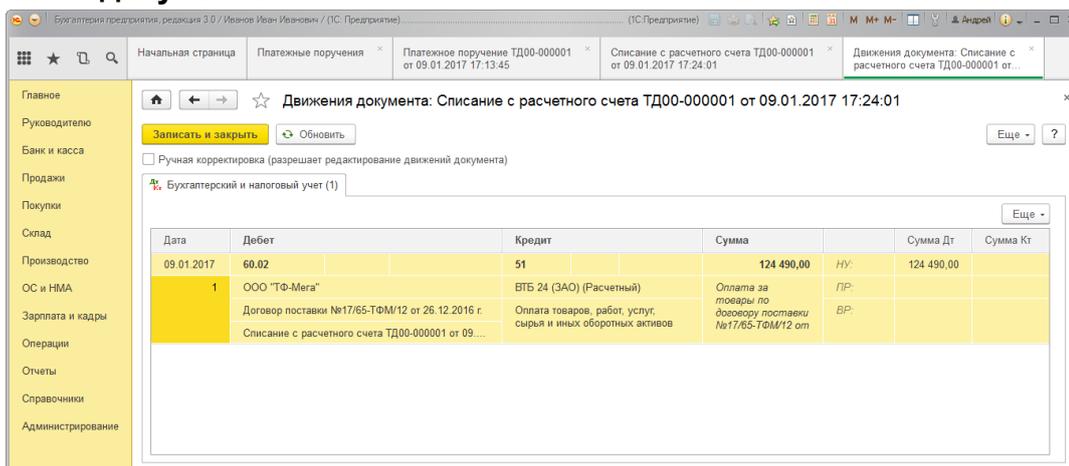
1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Банк - Банковские выписки**.
2. Откройте документ "Списание с расчетного счета".
3. Установите флажок "Подтверждено выпиской банка".
4. Кнопка **Провести и закрыть**.

Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Списание с расчетного счета":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



Запись выполняется **по дебету счета 60.02**, т.к. по условиям примера производится предварительная оплата поставщику.

Учет поступления товаров

Перед выполнением всех операций по учету поступления товаров необходимо указать параметры учетной политики (меню: **Главное – Настройки – Учетная политика**). В случае отсутствия учетной политики за необходимый период ее следует создать.

Для выполнения операций: "Поступление товаров"; "Учен входной НДС"; "Зачет аванса" - необходимо создать документ **Поступление (акт, накладная)**. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

Создание документа "Поступление (акт, накладная)":

1. Вызовите из меню: **Покупки - Покупки - Поступление (акты, накладные)**.
2. Нажмите кнопку **Поступление** .
3. Выберите вид операции документа "Товары (накладная)".

Профессиональные компьютерные программы

Заполнение шапки и табличной части документа "Поступление (акт, накладная)":

1. В поле "Накладная №" введите номер документа поступления.
2. В поле "от" введите дату документа поступления.
3. В поле "Контрагент" выберите поставщика из справочника "Контрагенты".
4. В поле "Договор" выберите договор с поставщиком. *Внимание!* В окне выбора договора отображаются только те договоры, которые имеют вид договора "С поставщиком".
5. В поле "Склад" выберите склад, на который приходятся товары.
6. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса.
7. По гиперссылке "Грузоотправитель и грузополучатель" можно заполнить поля "Грузоотправитель" и "Грузополучатель".
8. Кнопка **Добавить**.
9. В поле "Номенклатура" выберите поступающие товары. В справочнике "Номенклатура" наименование поступающего товара следует вводить в папку "Товары". В случае необходимости можно добавить дополнительные поля "Код", "Артикул" и т.п. Для этого щелкните в верхней части документа "Еще", далее выберите "Изменить форму" и отметьте флажками поля, которые нужно отобразить.
10. Заполните остальные поля.
11. Кнопка **Провести**.

N	Номенклатура	Единица	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС
1	Сумочка дамская	шт	20,000	2 950,00	59 000,00	18%	9 000,00	59 000,00	41.01	19.03
2	Органайзер кожаный	шт	10,000	944,00	9 440,00	18%	1 440,00	9 440,00	41.01	19.03
3	Ремень для брюк	шт	50,000	1 121,00	56 050,00	18%	8 550,00	56 050,00	41.01	19.03

Результат проведения документа "Поступление (акт, накладная)":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**

Профессиональные компьютерные программы

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
10.01.2017	60.01	60.02	124 490,00	124 490,00	124 490,00
	ООО "ТФ-Мега"	ООО "ТФ-Мега"	Зачет аванса поставщику		
	Договор поставки №17/65-ТФМ/12 от ...	Договор поставки №17/65-ТФМ/12 от ...			
	Поступление (акт, накладная) ТД00-00...	Списание с расчетного счета ТД00-00...			
10.01.2017	41.01	60.01	50 000,00	50 000,00	50 000,00
	Сумочка дамская	ООО "ТФ-Мега"	Поступление товаров по эк.д. 20 от 10.01.2017		
	Торговый склад	Договор поставки №17/65-ТФМ/12 от ...			
		Поступление (акт, накладная) ТД00-00...			
10.01.2017	41.01	60.01	8 000,00	8 000,00	8 000,00
	Органайзер кожаный	ООО "ТФ-Мега"	Поступление товаров по эк.д. 20 от 10.01.2017		
	Торговый склад	Договор поставки №17/65-ТФМ/12 от ...			
		Поступление (акт, накладная) ТД00-00...			
10.01.2017	41.01	60.01	47 500,00	47 500,00	47 500,00
	Ремень для брэк	ООО "ТФ-Мега"	Поступление товаров по эк.д. 20 от 10.01.2017		
	Торговый склад	Договор поставки №17/65-ТФМ/12 от ...			
		Поступление (акт, накладная) ТД00-00...			
10.01.2017	19.03	60.01	18 990,00		18 990,00
	ООО "ТФ-Мега"	ООО "ТФ-Мега"	Поступление товаров по эк.д. 20 от 10.01.2017		
	Поступление (акт, накладная) ТД00-000001 от 10.01.2017 12:14:34	Договор поставки №17/65-ТФМ/12 от ...			
		Поступление (акт, накладная) ТД00-00...			

Для выполнения операции "НДС принят к вычету" необходимо создать документ **Счет-фактура полученный** на основании документа "Поступление (акт, накладная)". В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

Перед выполнением регистрации счета-фактуры поставщика необходимо провести документ "Поступление (акт, накладная)" (кнопка **Провести**), в противном случае счет-фактура не будет проведен.

Создание документа "Счет-фактура полученный":

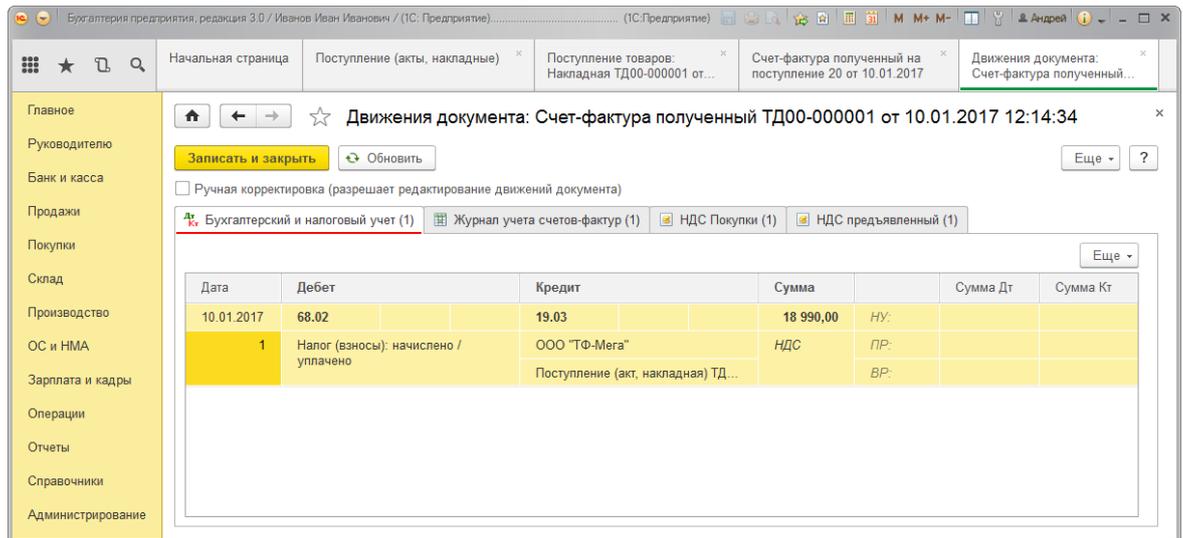
1. Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, сначала заполните поля "Счет-фактура №" и "от", затем нажмите на кнопку **Зарегистрировать**. При этом автоматически создается документ "Счет-фактура полученный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Откройте документ "Счет-фактура полученный на поступление". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Поступление (акт, накладная)".
3. В полях "Счет-фактура №" и "от" отражается номер и дата счета-фактуры поставщика.
4. В поле "Получен" введите дату фактического получения счета-фактуры покупателем. Первоначально проставляется дата регистрации документа "Поступление (акт, накладная)".
5. Флажок "Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения" устанавливается по умолчанию. Если флажок снять, то вычет отражается регламентным документом "Формирование записей книги покупок".
6. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически значением "01 - Получение товаров, работ, услуг", которое соответствует приобретению товаров, работ, услуг, согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
7. Кнопка **Записать и закрыть**.

Результат проведения документа "Счет-фактура полученный"

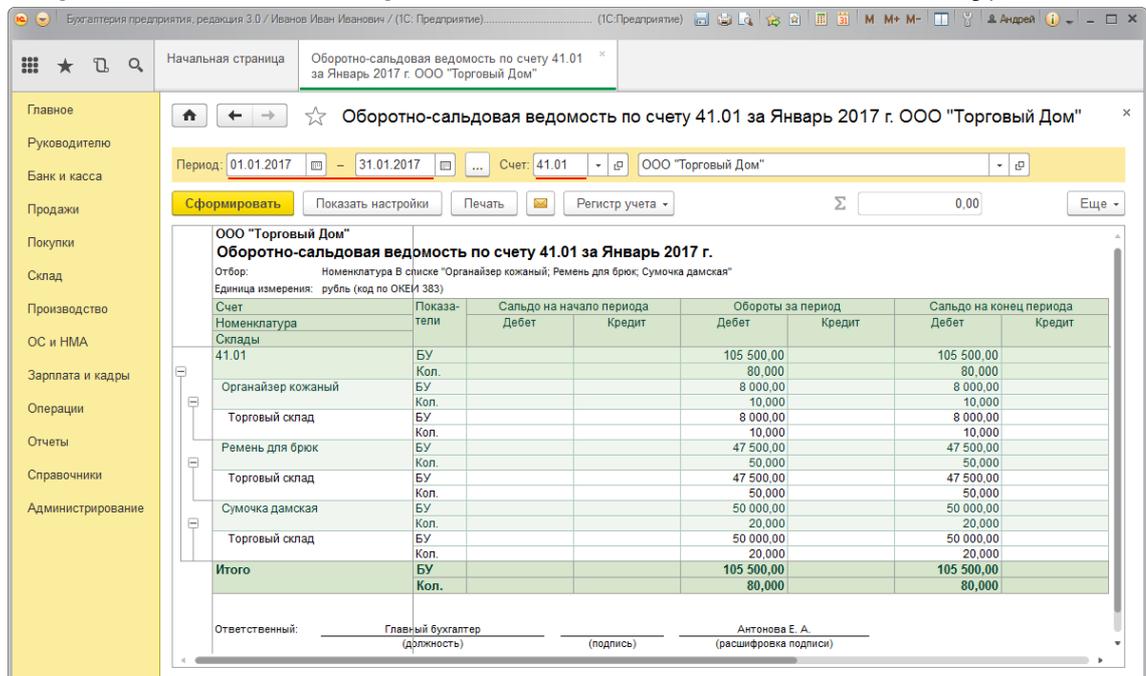
Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**



Профессиональные компьютерные программы



Для проверки сформированной стоимости товаров можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41.01** (меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).



Проверим отражение стоимости товаров в "Оборотно-сальдовой ведомости". Например, по товару "Органайзер кожаный" по счету 41.01 сформирована стоимость в размере 8 000,00 руб. за 10 шт., что соответствует стоимости товара, указанной в накладной - 8 000,00 руб.

4.2. Продажа товаров (предоплата – отгрузка)

Бухгалтерский учет

Выручка от продажи товаров является доходом от обычных видов деятельности торговой организации и признается на дату передачи товаров покупателю, причем независимо от даты и порядка оплаты товара (п. 5, п. 6 ПБУ 9/99 "Доходы организации").

Фактическая себестоимость реализованного товара признается расходами по обычным видам деятельности (п. 5,7, 9, 10 ПБУ 10/99 "Расходы организации").

Согласно п. 16 ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов" (утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н) списывать стоимость

Профессиональные компьютерные программы

проданных товаров, учитываемых по стоимости их приобретения, торговая организация может:

- по себестоимости каждой единицы;
- по средней себестоимости;
- по себестоимости первых по времени приобретения товаров (способ ФИФО). Выбранный способ оценки товаров при их выбытии необходимо закрепить в учетной политике организации.

Реализация товаров регистрируется проводкой Дт62 – Кт90.1 с выделением НДС: Дт90.3 – Кт68(НДС) и списанием проданных товаров Дт 90.2 – Кт41. Если до реализации товаров была выполнена предоплата, она регистрируется проводкой Дт51 – Кт62 с одновременным составлением счета-фактуры на аванс Дт76 – Кт68(НДС). После реализации товаров выполняется вычет авансового НДС: Дт68(НДС) – Кт76.

Налоговый учет

Доходом признается выручка от реализации товаров (за вычетом НДС) (п. 1 ст. 248, п. 1, п. 2 ст. 249 НК РФ). При реализации покупных товаров организация-продавец вправе уменьшить доходы от таких операций на стоимость приобретения данных товаров (пп. 3 п. 1 ст. 268 НК РФ).

Пунктом 8 ст. 254 НК РФ обозначены методы оценки ТМЦ в налоговом учете, это:

- метод оценки по стоимости единицы запасов;
- метод оценки по средней стоимости;
- метод оценки по стоимости первых по времени приобретений (ФИФО).

Выбранный способ (метод) списания необходимо зафиксировать в учетной политике организации.

Документальное оформление

Если до реализации товаров покупателем осуществлена предоплата, то продавец выписывает счет-фактуру на аванс (абз. 2 п. 1 ст. 168 НК РФ). Счет-фактура составляется с учетом требований ст. 169 НК РФ.

В момент реализации товаров продавец составляет Товарную накладную по форме № ТОРГ-12 (форма накладной может быть разработана организацией самостоятельно и утверждена учетной политикой в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"). В момент продажи товаров товарная накладная подтверждает переход права собственности на товарно-материальные ценности и их принятие к учету покупателем.

Вместе с накладной покупателю (в течение 5 календарных дней с момента отгрузки) выдается счет-фактура на реализацию (п. 3 ст. 168 НК РФ).

Пример

Организация ООО "Торговый Дом" реализует товары ООО "Одежда и обувь" на общую сумму 40 125,00 руб. (в т.ч. НДС 18% - 6 120,76 руб.). Цена на товары, установленная по договору, соответствует типу цен "Дилерская_1". Предварительно был выписан счет, по которому покупатель произвел 100-процентную предоплату. После предоплаты товары были отгружены покупателю.

Выставление счета покупателю

Профессиональные компьютерные программы

Для выполнения операции "Выставление счета покупателю" необходимо создать документ **Счет покупателю**. Документ проводок не формирует.

Создание документа "Счет покупателю":

1. Вызов из меню: **Продажи - Продажи - Счета покупателям**.
2. Кнопка **Создать**.

Заполнение шапки документа "Счет покупателю":

1. В поле "от" укажите дату формирования счета.
2. В поле "Контрагент" выберите покупателя из справочника "Контрагенты".
3. В поле "Договор" укажите необходимый договор. *Внимание!* В окне выбора договора отображаются только те договоры, которые имеют вид договора "С покупателем".
4. Поле "Скидка" заполняется в случае ее наличия.
5. Поле "Оплата до" заполняется случае, если это предусмотрено договорными отношениями. Если данное поле оставить пустым, то срок не выводится в печатную форму.
6. В поле, определяющем текущий статус оплаты, выберите значение "Не оплачен", так как документ создается первично.
7. Для автоматического заполнения цен в документе необходимо указать тип цен, по которому оформляется реализация. Тип цен устанавливается в справочнике "Договоры" в форме используемого договора с покупателем. В нашем примере тип цен - "Дилерская_1".

Заполнение закладки "Товары и услуги" документа "Счет покупателю":

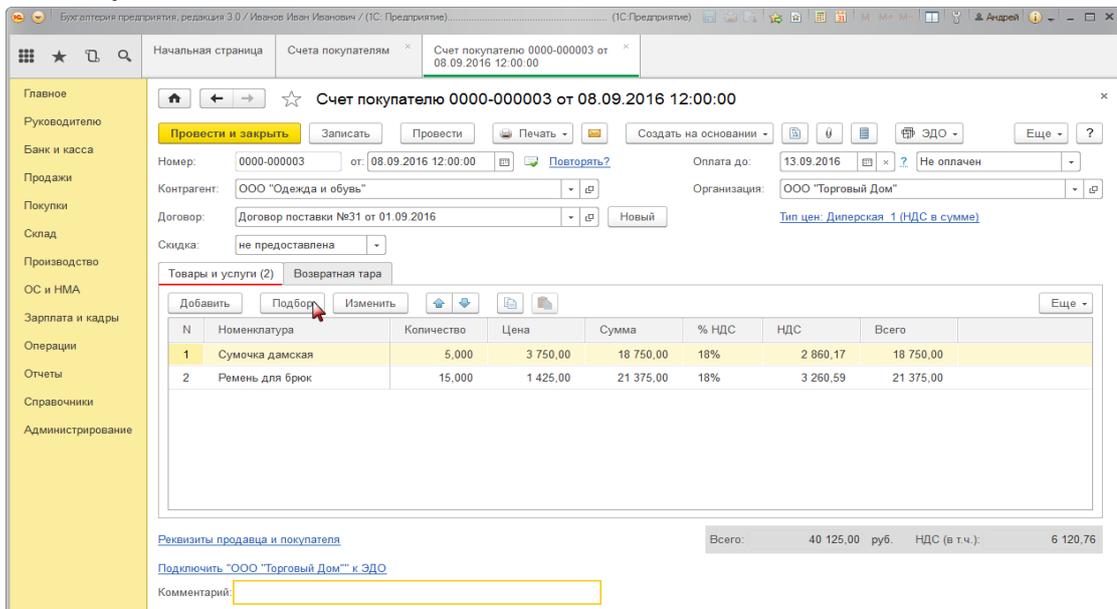
Добавить наименование товаров в табличную часть документа можно, нажав на кнопку **Добавить** на закладке "Товары и услуги".

Для более удобного и быстрого добавления товаров используйте кнопку "Подбор" на закладке "Товары и услуги".

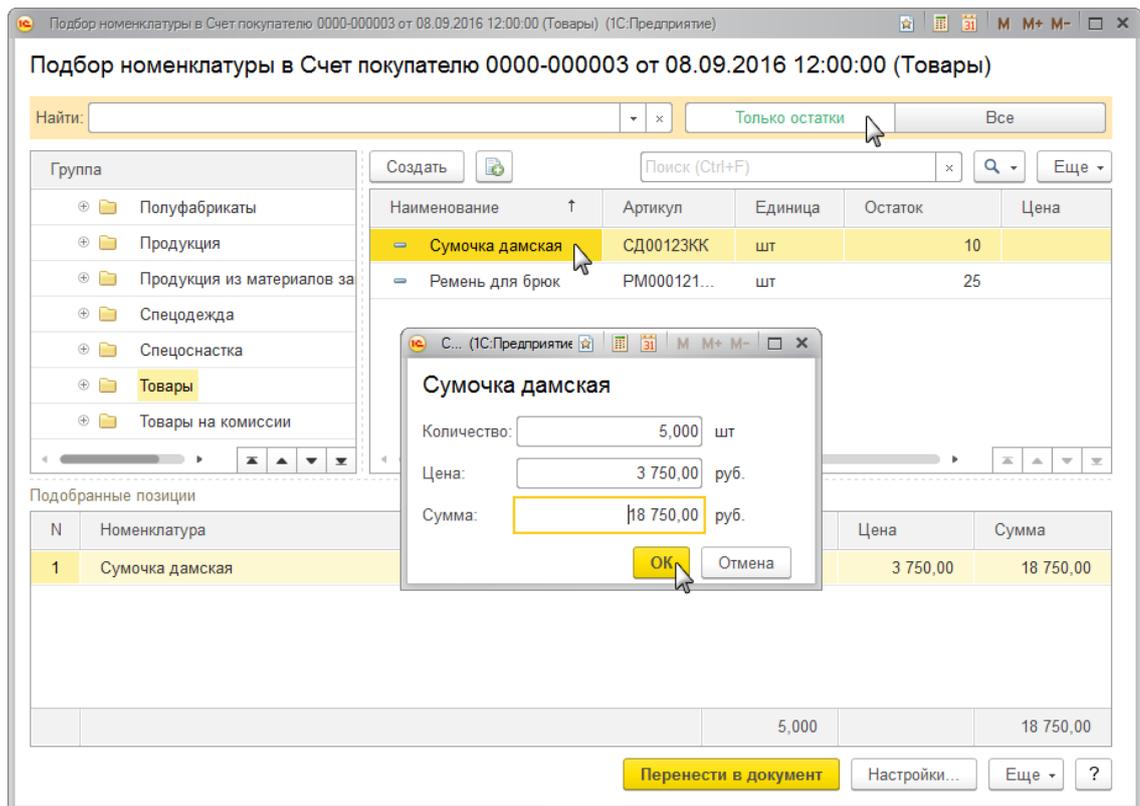
1. Для более удобного и быстрого добавления товаров используйте кнопку **Подбор**, появится форма "Подбор номенклатуры в Счет покупателю".

Профессиональные компьютерные программы

2. Установите переключатель "Только остатки".
3. Нажмите на кнопку "Настройки...", установите флажки "Запрашивать количество" и "Запрашивать цену" и далее для сохранения настройки подбора нажмите "ОК".
4. Дважды щелкните по папке "Товары" в левом окне формы и справа раскроется список позиций номенклатуры.
5. Дважды щелкните по наименованию товара, который необходимо добавить в документ, указав необходимое количество и цену товара. Нажмите кнопку "ОК". Выбранный товар попадает в табличную часть окна "Подобранные позиции".
6. Не выходя из формы "Подбор номенклатуры в Счет покупателю", подберите все реализуемые товары в документ
7. Нажмите кнопку **Перенести в документ**.
8. Заполните остальные поля.
9. Кнопка **Провести**.
10. Для вызова печатного бланка счета на оплату можно использовать кнопку **Печать**.



Профессиональные компьютерные программы



Получение аванса от покупателя. Учет "авансового" НДС

Для выполнения операции 2"Получение предоплаты от покупателя" необходимо создать документ **Поступление на расчетный счет** на основании документа "Счет покупателю". В результате проведения документа "Поступление на расчетный счет" будут сформированы соответствующие проводки.

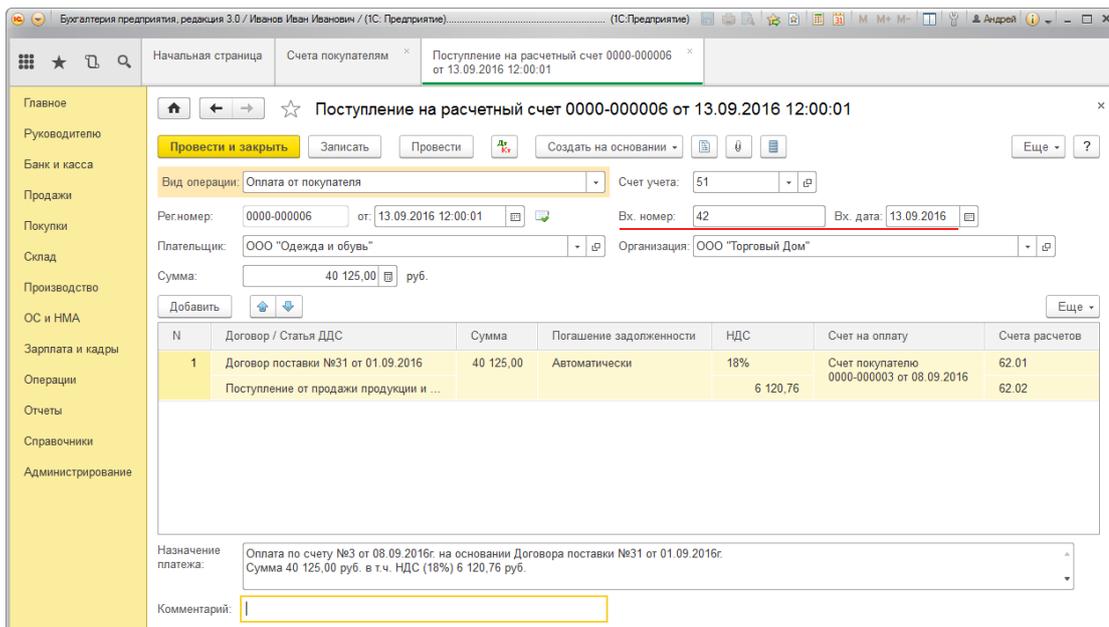
Создание документа "Поступление на расчетный счет":

1. Вызовите из меню: **Продажи - Продажи - Счета покупателям**.
2. Выделите документ-основание (**Счет покупателю**).
3. Щелкните по кнопке **Создать на основании**.
4. Выберите "Поступление на расчетный счет". При этом на основании документа "Счет покупателю" создается и автоматически заполняется новый документ "Поступление на расчетный счет" с видом операции документа "Оплата от покупателя". Необходимо проверить заполнение его полей и отредактировать их.

Заполнение документа "Поступление на расчетный счет":

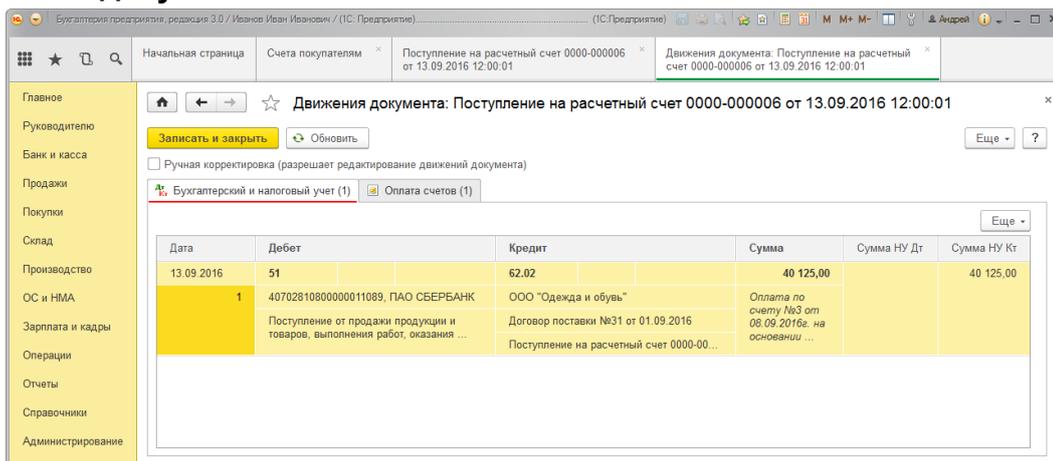
1. В поле "от" укажите дату оплаты в соответствии с банковской выпиской.
2. В поле "Вх. номер" введите номер платежного поручения покупателя.
3. В поле "Вх. дата" введите дату платежного поручения покупателя.
4. В полях "Договор/Статья ДДС" необходимо проверить соответствующий договор и выбрать необходимую статью.
5. В поле "Погашение задолженности" выберите нужный способ погашения задолженности покупателя.
6. Заполните остальные поля.
7. Кнопка **Провести**.

Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Поступление на расчетный счет":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа .



Проводка выполнена по кредиту счета **62.02 "Расчеты по авансам полученным"**, т.к. по условиям примера получен аванс от покупателя.

С авансов, полученных от покупателей, необходимо исчислить НДС и выписать счет-фактуру.

Для выполнения операции "Оформление счета-фактуры на аванс" необходимо создать документ **Счет-фактура выданный** на основании документа "Поступление на расчетный счет". В результате проведения документа "Счет-фактура выданный" будут сформированы соответствующие проводки.

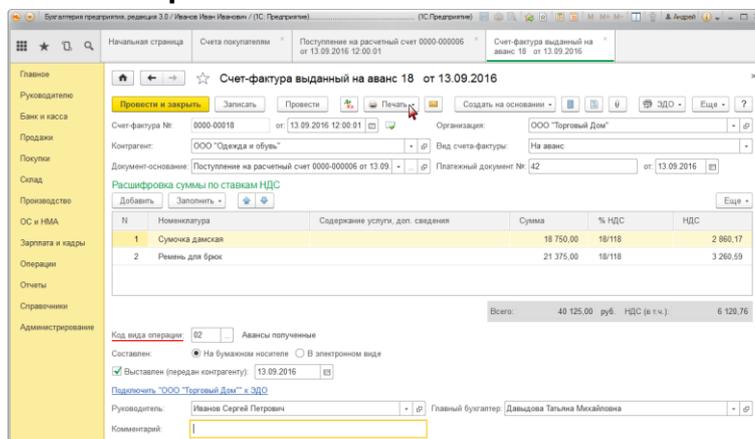
Создание документа "Счет-фактура выданный":

1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Банк - Банковские выписки**.
2. Откройте документ-основание (**Поступление на расчетный счет**).
3. Щелкните по кнопке **Создать на основании**.
4. Выберите "Счет-фактура выданный". При этом на основании документа "Поступление на расчетный счет" создается и автоматически заполняется новый документ "Счет-фактура выданный". Необходимо проверить заполнение его полей и отредактировать их.

Профессиональные компьютерные программы

Заполнение документа "Счет-фактура выданный":

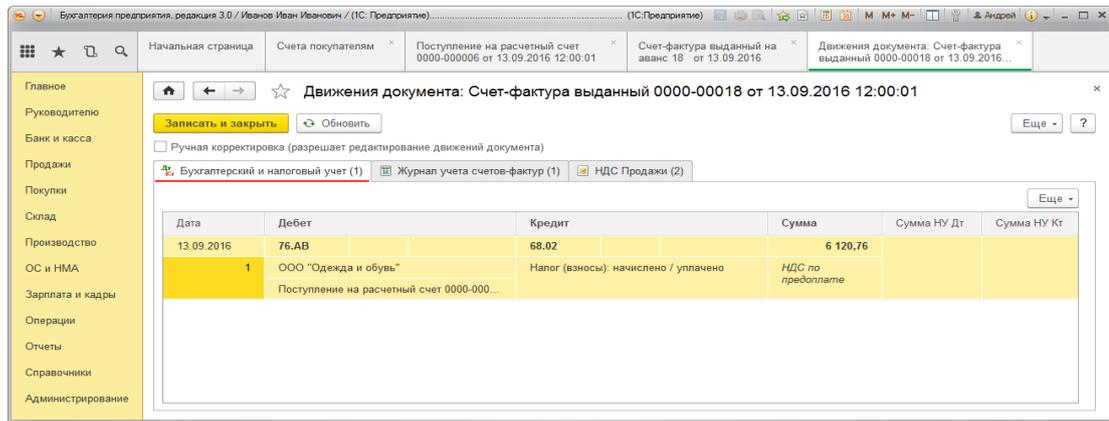
1. В поле "от" укажите дату выдачи счета-фактуры.
2. Поле "Вид счета-фактуры" заполняется по умолчанию значением "На аванс".
3. Поле "Документ-основание" заполняется автоматически документом "Поступление на расчетный счет".
4. В полях "Платежный документ №" и "от" указывается номер и дата платежного поручения покупателя, по которому он перечислил денежные средства. Данные сведения автоматически попадают из документа-основания, указанного в поле "Документ-основание".
5. В поле "Номенклатура" можно указать список номенклатуры или обобщенное наименование номенклатуры, которое указывается в форме договора с покупателем.
6. В поле "Содержание услуги, доп.сведения" можно внести дополнительную информацию. В случае, если поле "Номенклатура" не заполнено, информация из поля "Содержание услуги, доп.сведения" отразится в печатном бланке выданного счета-фактуры.
7. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически и соответствует коду проводимой операции "02 – Авансы полученные", которое соответствует получению авансовых платежей согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
8. Кнопка **Записать**.
9. Для вызова печатного бланка счета-фактуры используйте кнопку **Печать**.
10. Кнопка **Провести**.



Результат проведения документа "Счет-фактура выданный":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Профессиональные компьютерные программы



Отгрузка товаров

Для выполнения операций: "Учет выручки от продажи товаров"; "Начисление НДС с отгрузки товаров"; "Списание проданных товаров"; "Зачет аванса" - необходимо создать документ **Реализация (акт, накладная)** на основании документа "Счет покупателю". В результате проведения документа "Реализация (акт, накладная)" будут сформированы соответствующие проводки.

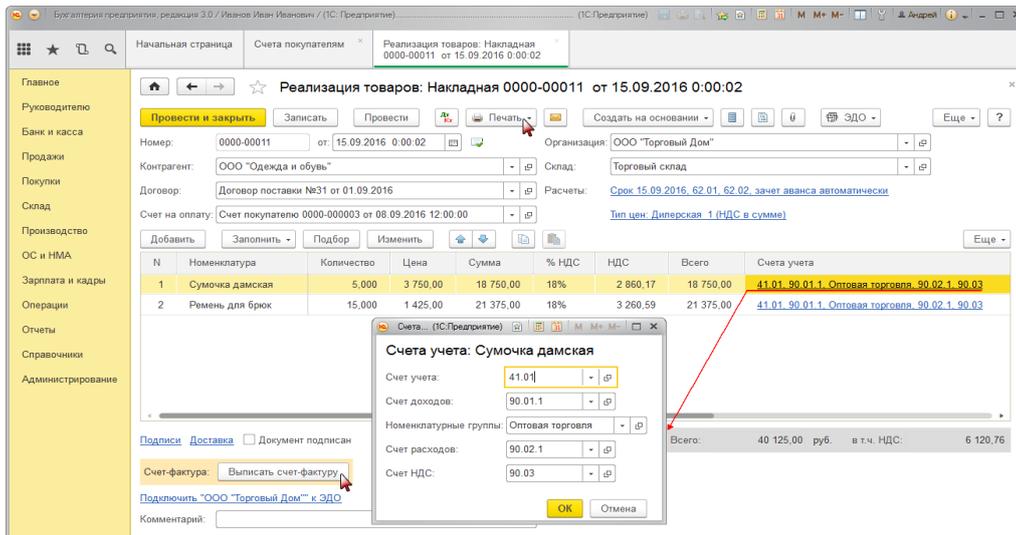
Создание документа "Реализация (акт, накладная)":

1. Вызов из меню: **Продажи - Продажи - Счета покупателям**.
2. Выделите документ-основание (**Счет покупателю**).
3. Щелкните по кнопке **Создать на основании**.
4. Выберите "Реализация (акт, накладная)". При этом на основании документа "Счет покупателю" создается и автоматически заполняется новый документ "Реализация (акт, накладная)". Необходимо проверить заполнение его полей и отредактировать их.

Заполнение документа "Реализация (акт, накладная)":

1. В поле "от" укажите дату отгрузки товаров.
2. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса.
3. Если необходимо изменить счета учета, нажмите гиперссылку в поле "Счета учета" и выберите соответствующие счета. В нашем примере следует выбрать счет **41.01 "Товары на складе"**.
4. Проверьте заполнение полей документа.
5. Кнопка **Провести**.
6. Для вызова печатного бланка товарной накладной по форме ТОРГ-12 используйте кнопку **Печать**.

Профессиональные компьютерные программы



Для выполнения операции "Оформление счета-фактуры на отгрузку товаров" необходимо создать документ **Счет-фактура выданный** на основании документа "Реализация (акт, накладная)". В результате проведения документа "Счет-фактура выданный" проводки не формируются.

Создание документа "Счет-фактура выданный":

1. Для создания документа необходимо нажать на кнопку **Выписать счет-фактуру** внизу документа "Реализация (акт, накладная)". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура выданный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Откройте документ "Счет-фактура выданный на реализацию". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Реализация (акт, накладная)". Проверьте заполнение полей.
3. По гиперссылке "Документы-основания" заполняется автоматически документом-основанием "Реализация (акт, накладная)".
4. В разделе "Платежные документы" в полях "Дата" и "Номер" указывается дата и номер платежного поручения покупателя, по которому он перечислил денежные средства.
5. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически и соответствует коду проводимой операции "01 – Реализация товаров, работ, услуг и операций приравненные к ней", которое соответствует реализации товаров, работ, услуг согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
6. Для сохранения документа нажмите кнопку **Записать**.
7. Для вызова печатного бланка счета-фактуры используйте кнопку **Печать**.
8. Кнопка **Записать и закрыть**.

Профессиональные компьютерные программы

Результат проведения документа "Реализация (акт, накладная)":

Счет-фактура №: 0000-00019 от: 15.09.2016 0:00:02

Организация: ООО "Торговый Дом"

Контрагент: ООО "Одежда и обувь" КПП 774850001

Документы-основания: Реализация (акт, накладная) 0000-00011 от 15.09.2016 0:00:02

Договор: Договор поставки №31 от 01.09.2016

Сумма:	40 125,00 руб.	НДС (в т.ч.):	6 120,76	из них в журнале:	0,00 руб.	НДС (в т.ч.):	0,00
--------	----------------	---------------	----------	-------------------	-----------	---------------	------

Платежные документы

N	Дата	Номер
1	13.09.2016	42

Код вида операции: 01 Реализация товаров, работ, услуг и операции, приравненные к ...

Составлен: На бумажном носителе В электронном виде

Выставлен (передан контрагенту): 15.09.2016

Руководитель: Иванов Сергей Петрович Главный бухгалтер: Давыдова Татьяна Михайловна

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
15.09.2016	90.02.1	41.01 Кол.: 5,000	6 000,00	6 000,00	6 000,00
	1	Оптовая торговля	Сумочка дамская	Реализация товаров	
			Торговый склад		
15.09.2016	90.02.1	41.01 Кол.: 15,000	11 250,00	11 250,00	11 250,00
	2	Оптовая торговля	Ремень для брюк	Реализация товаров	
			Торговый склад		
15.09.2016	62.02	62.01	40 125,00	40 125,00	40 125,00
	3	ООО "Одежда и обувь"	ООО "Одежда и обувь"	Зачет аванса покупателя	
		Договор поставки №31 от 01.09.2016	Договор поставки №31 от 01.09.2016		
		Поступление на расчетный счет 0000-0000...	Реализация (акт, накладная) 0000-00011 от...		
15.09.2016	62.01	90.01.1 Кол.: 5,000	18 750,00	18 750,00	15 889,83
	4	ООО "Одежда и обувь"	Оптовая торговля	Реализация товаров	
		Договор поставки №31 от 01.09.2016	18%		
		Реализация (акт, накладная) 0000-00011 от...	Сумочка дамская		
15.09.2016	62.01	90.01.1 Кол.: 15,000	21 375,00	21 375,00	18 114,41
	5	ООО "Одежда и обувь"	Оптовая торговля	Реализация товаров	
		Договор поставки №31 от 01.09.2016	18%		
		Реализация (акт, накладная) 0000-00011 от...	Ремень для брюк		
15.09.2016	90.03	68.02	6 120,76		
	6	Оптовая торговля	Налог (взносы): начислено / уплачено	Реализация товаров	
		18%			

Вычет "авансового" НДС

Для выполнения операции 4.1 "Вычет "авансового" НДС" необходимо создать документ **Формирование записей книги покупок**. В результате проведения документа "Формирование записей книги покупок" будут сформированы соответствующие проводки.

Организация имеет право на вычет НДС, ранее исчисленного с авансов полученных, в момент отгрузки товаров, за которые был получен этот аванс. НДС к вычету указывается в документе "Формирование записей книги покупок".

Профессиональные компьютерные программы

Документ "Формирование записей книги покупок", как правило, заполняется в конце месяца.

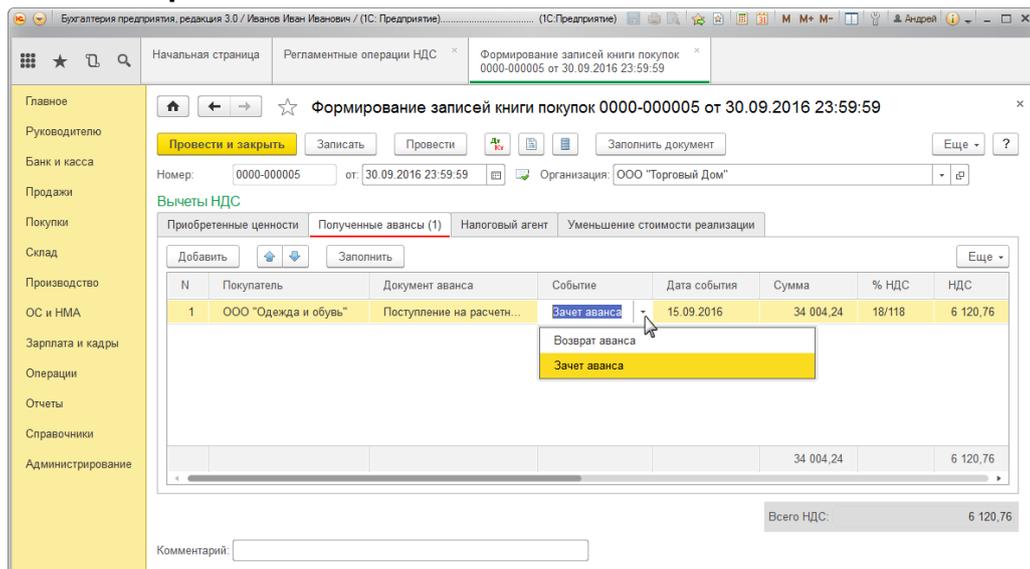
Создание документа "Формирование записей книги покупок":

1. Вызов из меню: **Операции - Закрытие периода - Регламентные операции НДС**.
2. Кнопка **Создать**.
3. Выберите тип документа "Формирование записей книги покупок".

Заполнение документа "Формирование записей книги покупок":

Перейдите на закладку "Полученные авансы", на ней вводятся документы, на основании которых предъявляется НДС к вычету с авансов полученных.

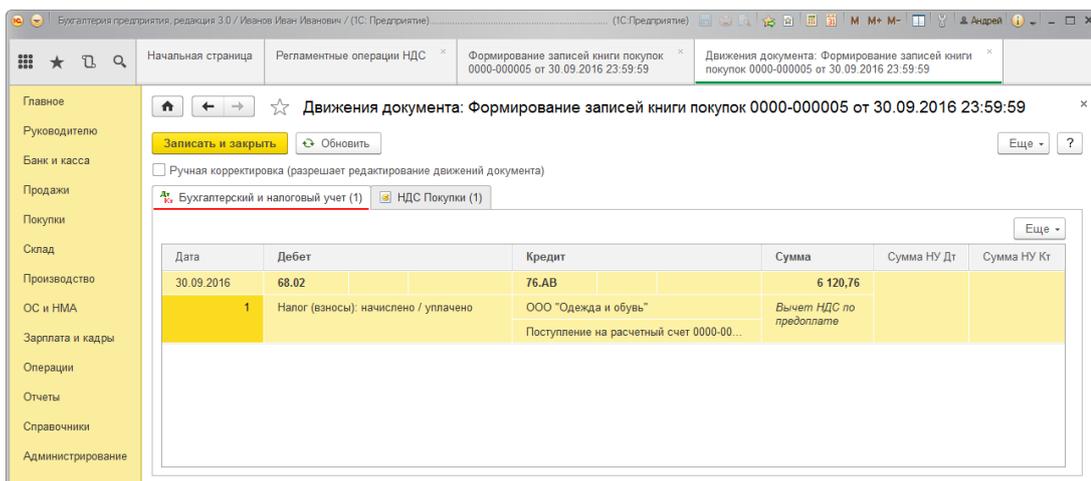
1. В поле "от" укажите дату формирования документа. Как правило, дата указывается последним днем месяца.
2. Нажмите на кнопку **Заполнить** на закладке "Полученные авансы".
3. Поля документа на закладке "Полученные авансы" будут автоматически заполнены. Проверьте заполнение полей.
4. Поле "Событие" заполняется по умолчанию значением "Зачет аванса". Значение "Возврат аванса" заполняется в случае принятия НДС к вычету при возврате аванса покупателю.
5. Кнопка **Провести**.



Результат проведения документа "Формирование записей книги покупок":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Профессиональные компьютерные программы



Продажа товаров (отгрузка - оплата)

Пример

Организация ООО "Торговый Дом" заключила с ООО "Модный тренд" договор поставки товаров на общую сумму 36 000,00 руб. (в т.ч. НДС 18% - 5 491,53 руб.). Цена на товары, установленная по договору, соответствует типу цен "Дилерская_2". Оплата за товары была произведена по счету после отгрузки товаров покупателю.

Выписка счета покупателю

Для выполнения операции "Выписка счета покупателю" необходимо создать документ **Счет покупателю**. Документ проводок не формирует.

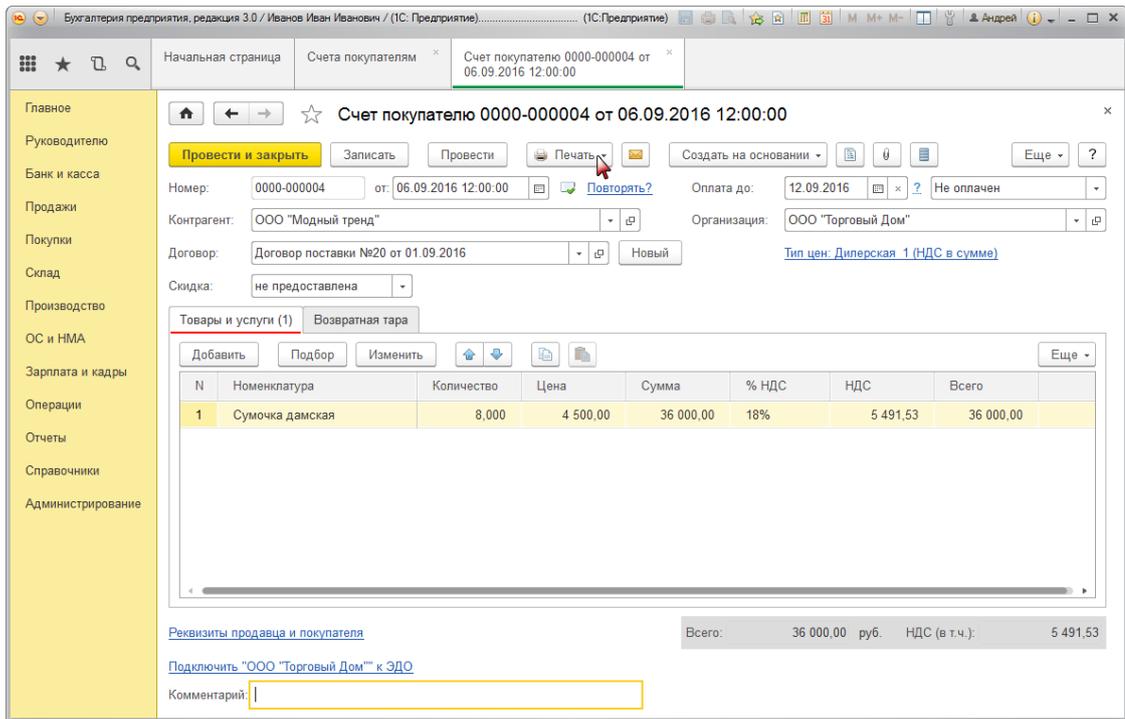
Создание документа "Счет покупателю":

1. Вызовите из меню: **Продажи - Продажи - Счета покупателям**.
2. Нажмите кнопку **Создать**.

Заполнение шапки и табличной части документа "Счет покупателю":

1. В поле укажите дату выписки счета.
2. В поле "Контрагент" выберите покупателя из справочника "Контрагенты".
3. В поле "Договор" выберите договор с покупателем. *Внимание!* В окне выбора договора отображаются только те договоры, которые имеют вид договора "С покупателем".
4. В поле "Оплата" выберите "Не оплачен", так как документ создается первично.
5. Нажмите кнопку **Добавить** на закладке.
6. В поле "Номенклатура" выберите реализуемые товары (в справочнике "Номенклатура" наименование поступающего товара, как правило, находится в папке "Товары"). В случае необходимости, можно добавить дополнительные поля "Код", "Артикул" и т.п. Для этого щелкните "Еще" в верхней правой части документа, далее выберите "Изменить форму" и отметьте флажками поля, которые нужно отобразить.
7. Заполните остальные поля.
8. Кнопка **Записать**.
9. Для вызова печатного бланка счета используйте кнопку **Печать**.
10. Кнопка **Провести и закрыть**.

Профессиональные компьютерные программы



Отгрузка товаров

Для выполнения операций: "Учет выручки от продажи товаров"; "Начисление НДС с отгрузки товаров"; "Списание проданных товаров" - необходимо создать документ **Реализация (акт, накладная)** на основании документа "Счет покупателю". В результате проведения документа "Реализация (акт, накладная)" будут сформированы соответствующие проводки.

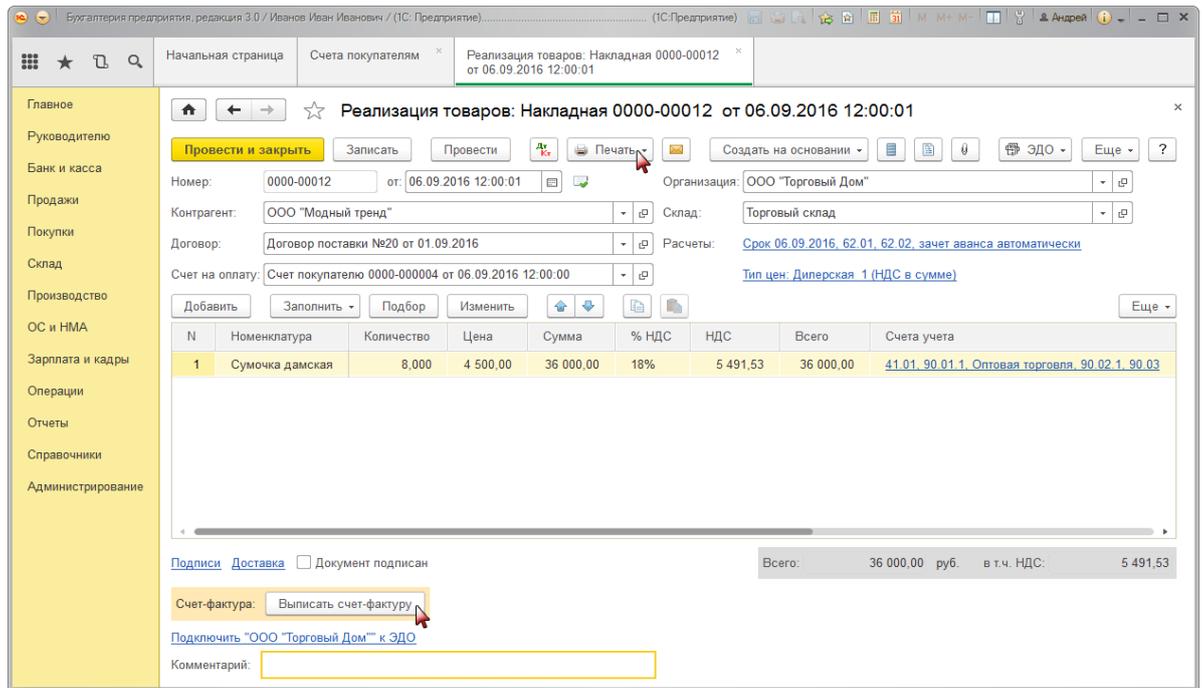
Создание документа "Реализация (акт, накладная)":

1. Вызовите из меню: **Продажи - Продажи - Счета покупателям**.
2. Выделите документ-основание (**Счет покупателю**).
3. Щелкните по кнопке **Создать на основании**.
4. Выберите с видом операции документа "Товары (накладная)". При этом на основании документа "Счет покупателю" создается и автоматически заполняется новый документ "Реализация (акт, накладная)". Необходимо проверить заполнение его полей и отредактировать их.

Заполнение документа "Реализация (акт, накладная)":

1. В поле укажите дату отгрузки товаров.
2. Нажав гиперссылку "Расчеты", можно изменить счета расчетов с контрагентами и правила зачета аванса. Как правило, данные реквизиты заполняются автоматически, но все же советуем убедиться, что все заполнено верно.
3. Проверьте заполнение полей документа.
4. Кнопка **Провести**.
5. Для вызова печатного бланка товарной накладной по форме ТОРГ-12 используйте кнопку **Печать**.

Профессиональные компьютерные программы

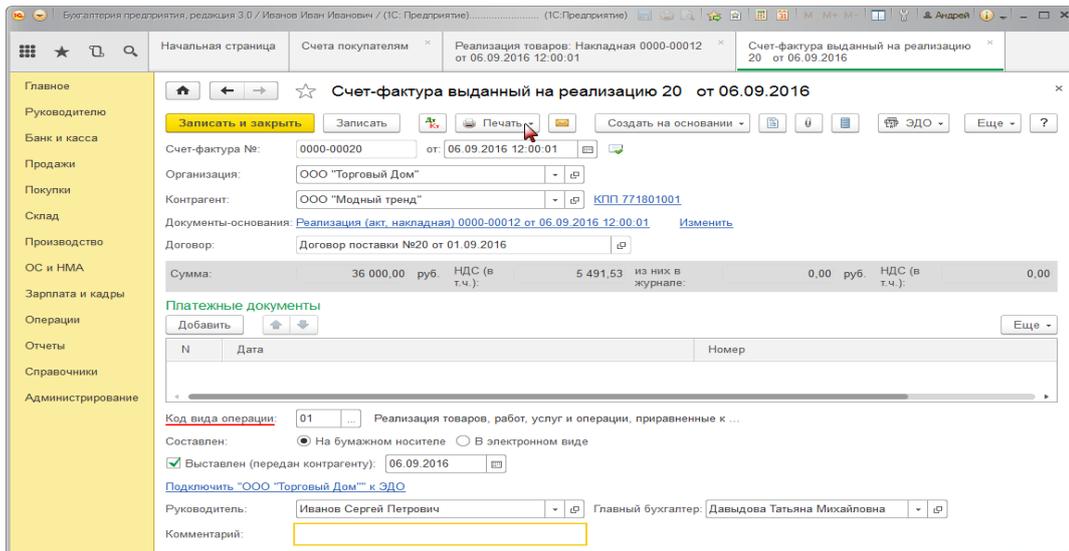


Для выполнения операции "Оформление счета-фактуры на отгрузку товаров" необходимо создать документ **Счет-фактура выданный** на основании документа "Реализация (акт, накладная)". В результате проведения документа "Счет-фактура выданный" проводки не формируются.

Создание документа "Счет-фактура выданный":

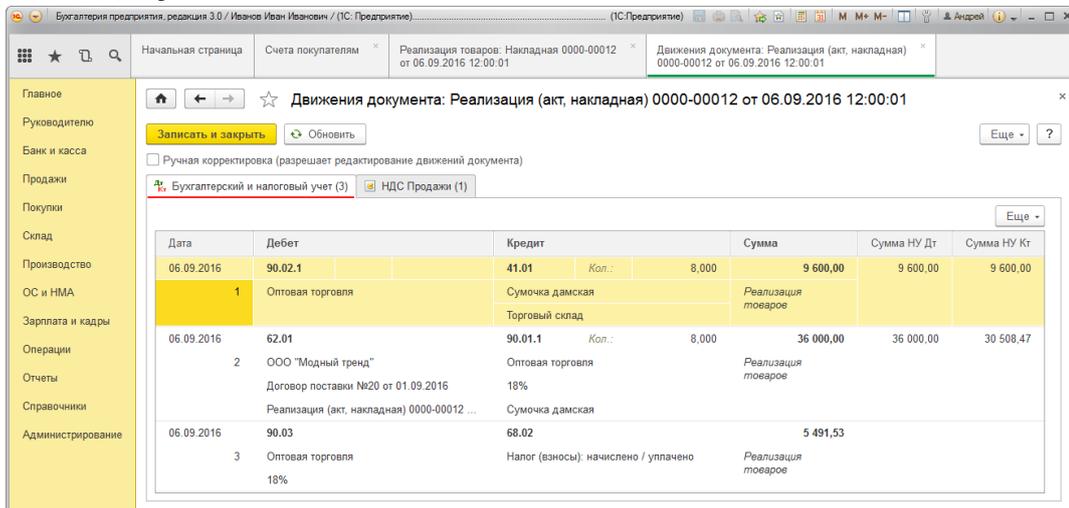
1. Для создания документа необходимо нажать на кнопку **Выписать счет-фактуру** внизу документа "Реализация (акт, накладная)". При этом автоматически создается документ "Счет-фактура выданный", а в форме документа-основания появляется гиперссылка на созданный счет-фактуру.
2. Откройте документ "Счет-фактура выданный на реализацию". Поля документа будут автоматически заполнены данными из документа "Реализация (акт, накладная)". Проверьте заполнение полей.
3. Поле "Документы-основания" заполняется автоматически документом-основанием "Реализация (акт, накладная)".
4. Поле "Код вида операции" заполняется автоматически и соответствует коду проводимой операции "01 – Реализация товаров, работ, услуг и операции, приравненные к ней", которое соответствует реализации товаров, работ, услуг согласно Приложению к приказу ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-3/136@.
5. Кнопка **Записать**.
6. Для вызова печатного бланка счета-фактуры используйте кнопку **Печать**.
7. Кнопка **Записать и закрыть**.

Профессиональные компьютерные программы

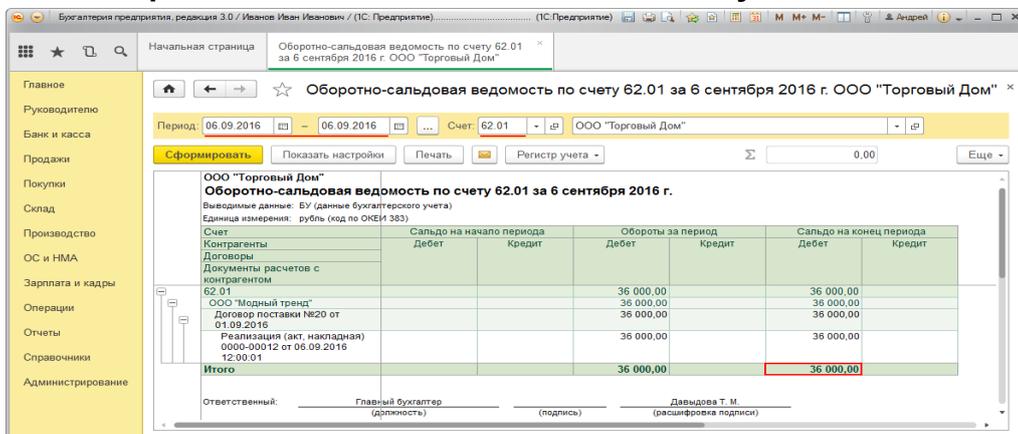


Результат проведения документа "Реализация (акт, накладная)":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа .



Для того, чтобы посмотреть задолженность покупателя, можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62.01 "Расчеты с покупателями и заказчиками"** (меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).



Профессиональные компьютерные программы

Как видно из "Оборотно-сальдовой ведомости", по дебету счета 62.01 "Расчеты с покупателями и заказчиками" сформирована дебиторская задолженность ООО "Модный тренд" на сумму 36 000,00 руб.

Оплата от покупателя

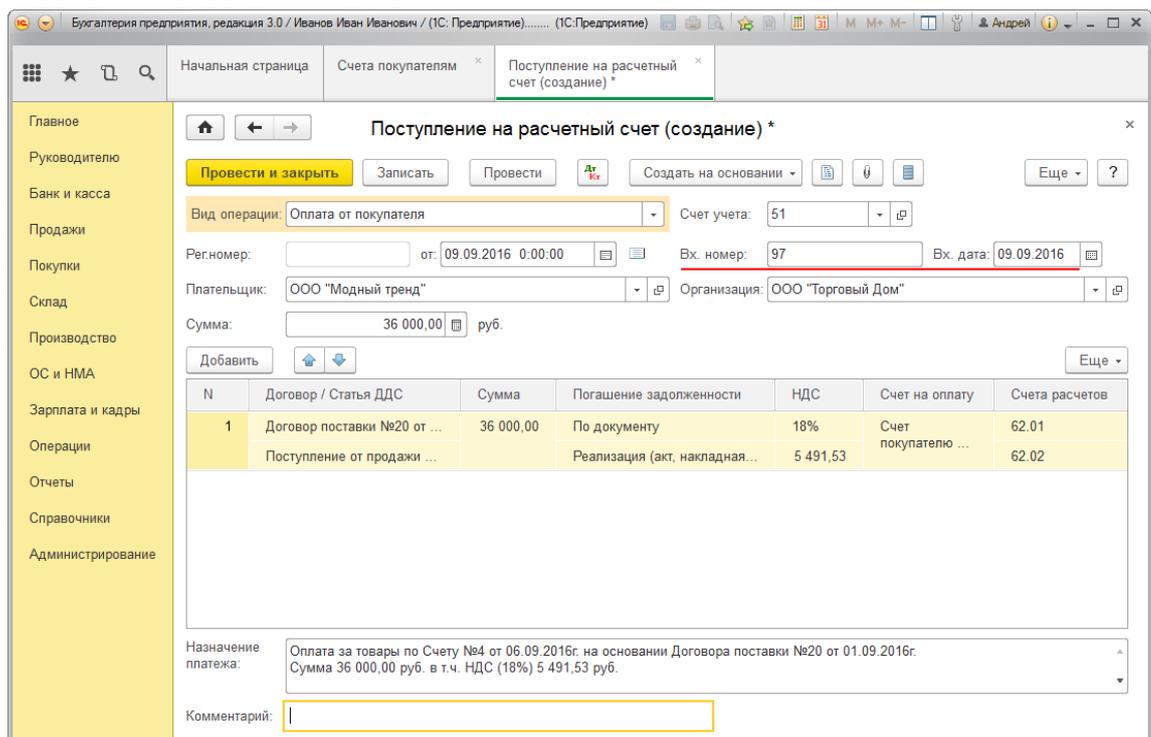
Для выполнения операции "Получение оплаты от покупателя" необходимо создать документ **Поступление на расчетный счет** на основании документа "Счет покупателю". В результате проведения документа "Поступление на расчетный счет" будут сформированы соответствующие проводки.

Создание документа "Поступление на расчетный счет":

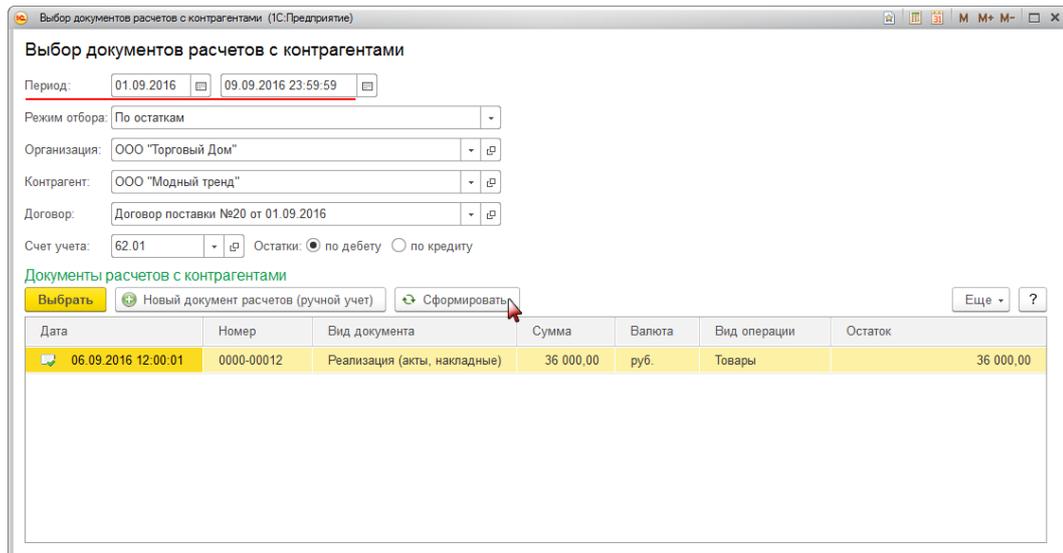
1. Вызовите из меню: **Продажи - Продажи - Счета покупателям**.
2. Выделите документ-основание (**Счет покупателю**).
3. Щелкните по кнопке **Создать на основании**.
4. Выберите . При этом на основании документа "Счет покупателю" создается и автоматически заполняется новый документ "Поступление на расчетный счет" с видом операции документа "Оплата от покупателя". Необходимо проверить заполнение его полей и отредактировать их.

Заполнение документа "Поступление на расчетный счет":

1. В поле укажите дату поступления оплаты от покупателя в соответствии с банковской выпиской.
2. В поле "Вх. номер" введите номер платежного поручения покупателя.
3. В поле "Вх. дата" введите дату платежного поручения покупателя.
4. В полях "Договор / Статья ДДС" необходимо выбрать соответствующую статью.
5. В поле выберите нужный способ погашения задолженности покупателя в разрезе документов расчетов. Если выбран способ "По документу", то необходимо выбрать конкретный документ отгрузки, на основании которого производится оплата.
6. Заполните остальные поля.

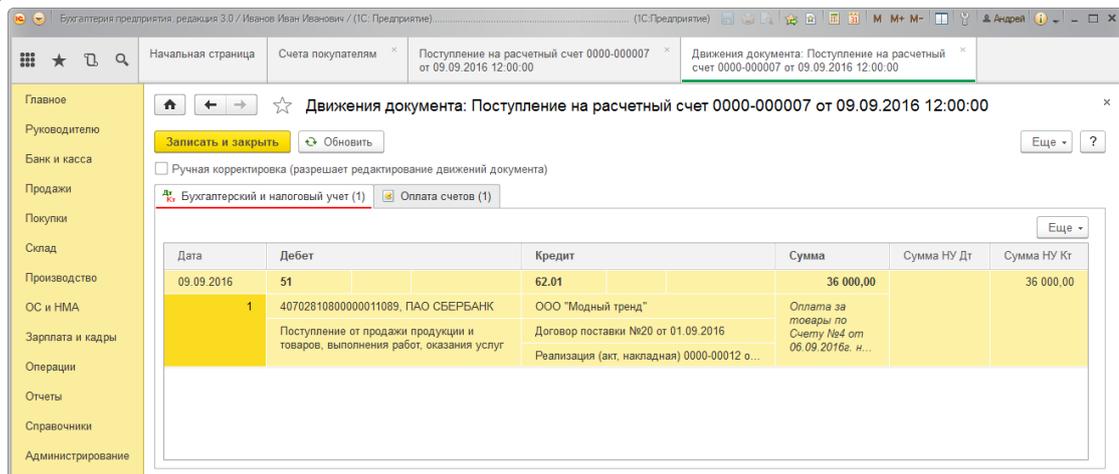


Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Поступление на расчетный счет":

Для проведения документа нажмите кнопку **Провести**, для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



Проводка выполнена по кредиту счета 62.01 "Расчеты с покупателями и заказчиками", следовательно, вся дебиторская задолженность ООО "Модный тренд" погашена.

Лекция 5.

Учет готовой продукции.

5.1. Выпуск готовой продукции

Готовая продукция – это конечный результат производственного цикла, она предназначена для продажи. Технические и качественные характеристики готовой продукции должны соответствовать требованиям стандартов и условиям договора.

Бухгалтерский учет

Готовая продукция учитывается в составе материально-производственных запасов по фактической себестоимости, которая определяется в момент выпуска продукции (п. 2, 5, 7 ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов", утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н, п. 199, 203 Методических

Профессиональные компьютерные программы

указаний по бухгалтерскому учету МПЗ, утв. приказом Минфина от 28.12.2001 № 119н, далее – Методические указания).

Ведение бухгалтерского учета готовой продукции только в количественном выражении (без соответствующей стоимостной оценки) не допускается (абз. 3 п. 203 Методических указаний).

При этом для оценки готовой продукции организация применяет учетные цены, в качестве которых выступать может не только фактическая производственная себестоимость, но и нормативная себестоимость, договорные цены и другие виды цен (п. 204 Методических указаний). Выбранный метод следует закрепить в учетной политике организации.

Вне зависимости от метода оценки готовой продукции общая стоимость готовой продукции (учетная стоимость плюс отклонения) должна равняться фактической производственной себестоимости этой продукции (абз. 3 п. 206 Методических указаний).

Информация о наличии и движении готовой продукции отражается на счете 43 "Готовая продукция". Отклонения при использовании нормативного (планового) метода учета можно учитывать с применением и без применения счета 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)".

Налоговый учет

Для применения главы 25 НК РФ возможность использования учетных цен не предусмотрена, отсюда – отсутствие необходимости корректировать данные налогового учета при их изменении.

В целях налога на прибыль плательщик определяет расходы на производство и реализацию в соответствии со статьей 318 НК РФ. При этом перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (выполнением работ, оказанием услуг), налогоплательщик определяет самостоятельно в учетной политике (абз. 10 п. 1 ст. 318 НК РФ).

Все иные суммы расходов (за исключением внереализационных), определяемых в соответствии со статьей 265 НК РФ, которые налогоплательщик осуществил в течение отчетного (налогового) периода, относятся к косвенным расходам и в полном объеме относятся к расходам текущего отчетного (налогового) периода (абз. 7 п. 1 ст. 318 и п. 2 ст. 318 НК РФ).

Учет в программе

В программе "1С:Бухгалтерия 8" используется методика выпуска готовой продукции по плановой себестоимости. Фактическая себестоимость определяется в конце месяца при выполнении регламентной операции "Закрытие месяца". А операции по выпуску готовой продукции отражаются документом "Отчет производства за смену".

Готовая продукция учитывается на счете 43 "Готовая продукция" в разрезе номенклатуры (элемент справочника "Номенклатура") и мест хранения (элемент справочника "Склады (места хранения)"). При этом выпуск продукции можно учитывать как на счете 40 "Выпуск продукции", так и на счете 43 "Готовая продукция". Если вести учет выпуска на счете 43 "Готовая продукция", то все отклонения фактической себестоимости от плановой будут включаться в себестоимость готовой продукции и услуг (независимо от способа учета выпуска).

Профессиональные компьютерные программы

Другими словами, пользователь не будет видеть возникшие отклонения, т.е. будет отсутствовать элемент контроля за производством.

В программе возможны два способа выпуска готовой продукции:

1. Выпуск готовой продукции без списания материалов.
2. Выпуск готовой продукции со списанием материалов (рассмотрим в данном примере).

В первом случае при выпуске готовой продукции не выполняется списание материалов, т.е. материалы, из которых изготовлена готовая продукция, должны быть списаны ранее соответствующими производственными документами.

Во втором случае при выпуске готовой продукции выполняется списание материалов в соответствии со спецификацией изделия. При этом спецификация должна быть заранее создана.

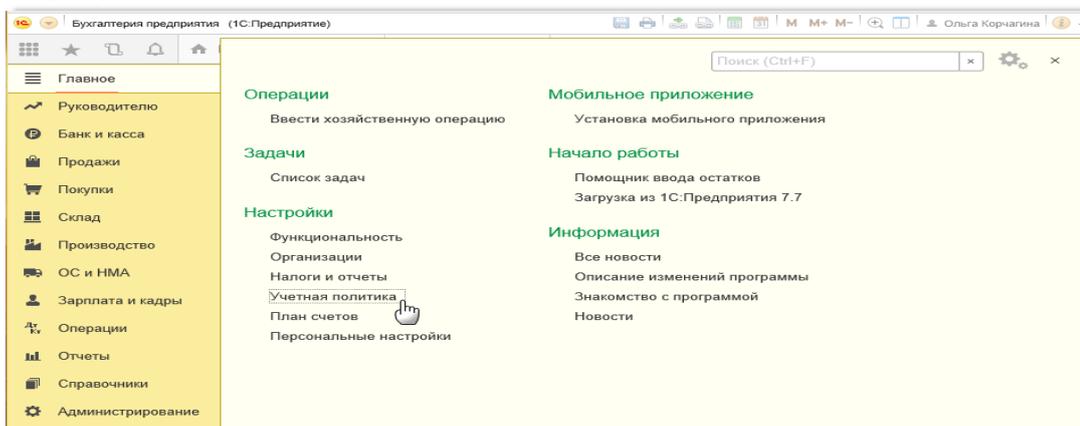
Выпуск готовой продукции (со списанием материалов)

Пример

Организация ООО "Швейная фабрика" произвела готовую продукцию "Костюмы женские" (10 шт.), каждый костюм скомплектован этикетками и вешалками-плечиками. В соответствии с учетной политикой формирование стоимости готовой продукции производится по плановой себестоимости без использования счета 40.

В соответствии с учетной политикой фактическая себестоимость готовой продукции должна формироваться без использования счета 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)". Аналогичная настройка учетной политики должна быть выполнена в программе "1С".

Установка параметров учетной политики по выпуску готовой продукции (работ, услуг) производится из меню: **Главное - Настройки - Учетная политика**.

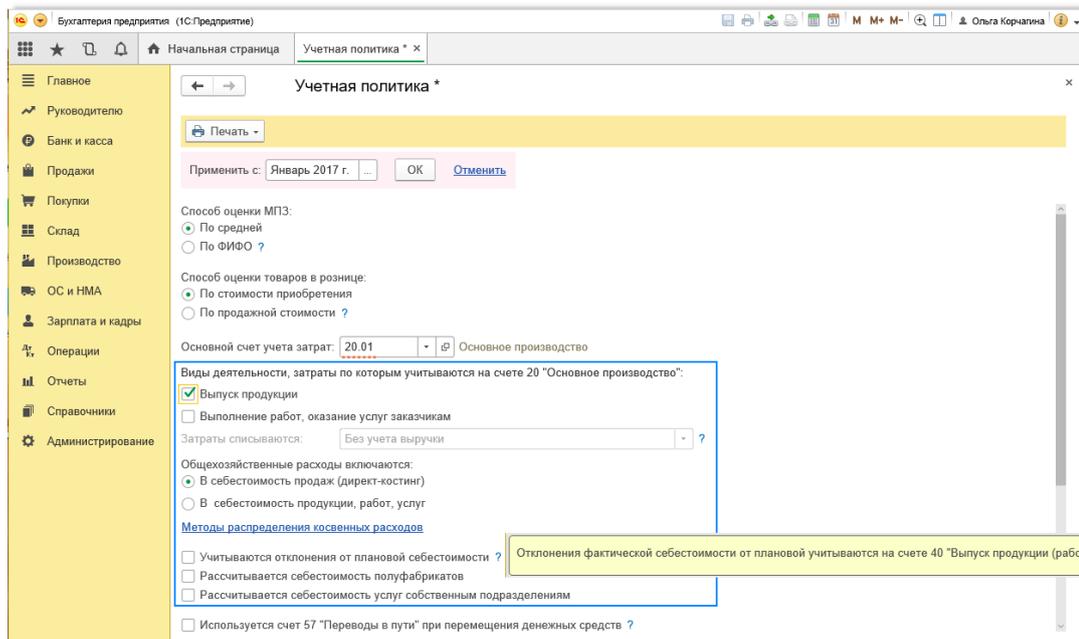


Заполнение формы учетной политики:

1. В поле "Основной счет учета затрат:" выберите счет, на который будут относиться расходы предприятия. В нашем примере счет 20 "Основное производство".
2. Установите флажок "Выпуск продукции", в этом случае становятся активными элементы учета общехозяйственных расходов: "В себестоимость продаж (директ-костинг)" и "В себестоимость продукции, работ, услуг". Также появляется гиперссылка "Метод распределения косвенных расходов".

Профессиональные компьютерные программы

3. Флажок "Выполнение работ, оказание услуг заказчикам" позволяет сделать активным поле "Затраты списываются:". Данная настройка используется для списания затрат со счета 20 "Основное производство" при выполнении работ, оказании услуг, в зависимости от выбранной настройки: "Без учета выручки", "С учетом всей выручки" или "С учетом выручки только по производственным услугам".
4. Для того чтобы счет 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)" не использовался при формировании фактической себестоимости выпускаемой продукции, не следует устанавливать флажок "Учитывать отклонения от плановой себестоимости".
5. Для сохранения настроек нажмите кнопку "Записать и закрыть".

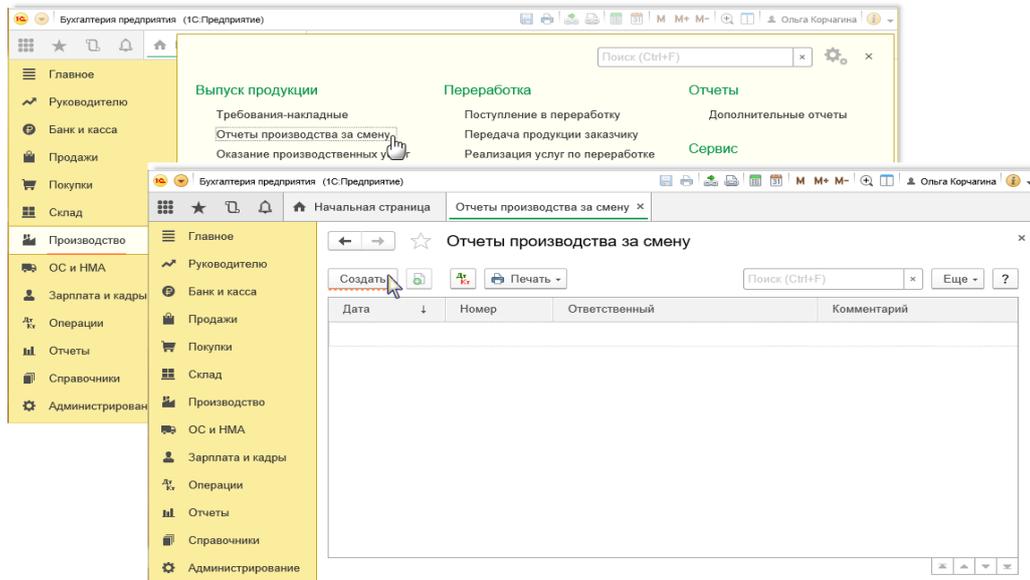


Для выполнения операций: "Выпуск готовой продукции по плановой себестоимости"; "Списание материалов" - необходимо создать документ "Отчет производства за смену".

Создание документа "Отчет производства за смену"

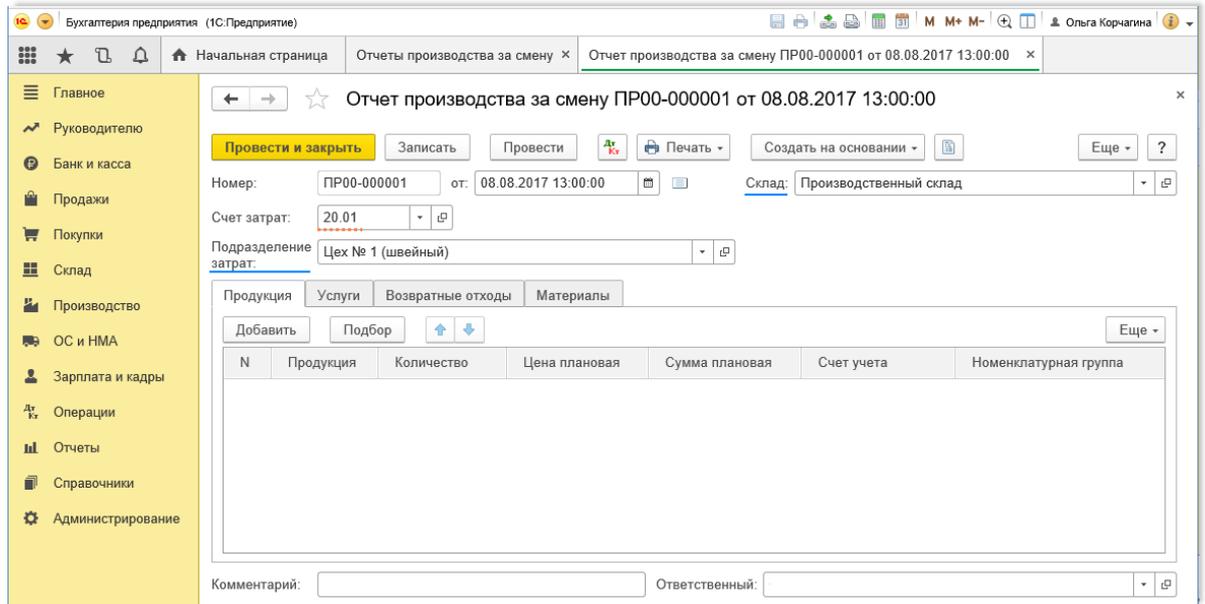
1. Вызовите из меню: **Производство - Выпуск продукции - Отчеты производства за смену**.
2. Нажмите кнопку "Создать".

Профессиональные компьютерные программы



Заполнение шапки документа "Отчет производства за смену":

1. В поле "Счет затрат" укажите счет, на котором аккумулируются расходы производства и остатки НЗП прошлых периодов, приходящихся на стоимость выпуска. По умолчанию отражается счет, указанный в форме "Учетная политика".
2. В поле "Подразделение затрат" выберите производственное подразделение организации, выпустившее продукцию.
3. В поле "Склад" выберите склад, на который будет передаваться готовая продукция.

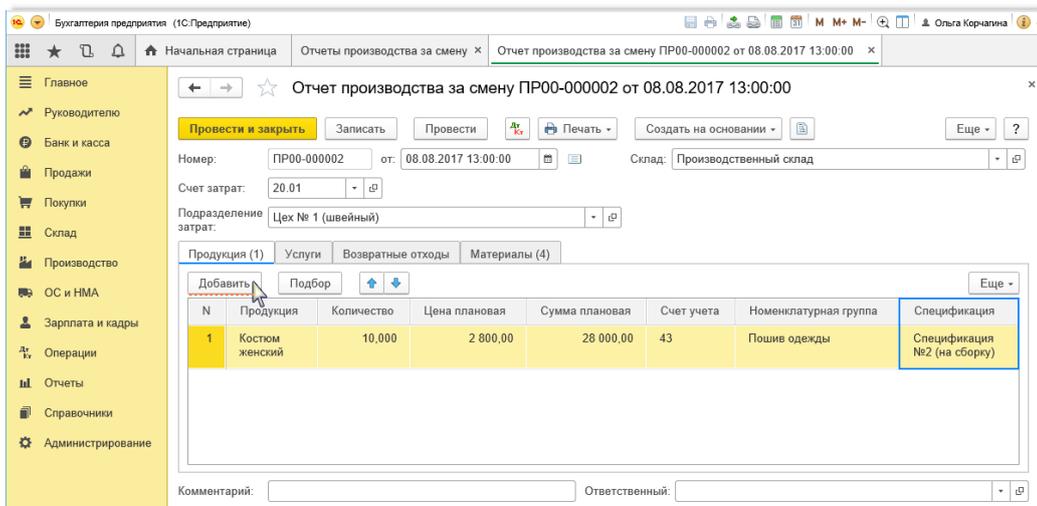


Заполнение закладки "Продукция" документа "Отчет производства за смену":

1. Нажмите кнопку "Добавить".
2. В поле "Продукция" выберите наименование выпускаемой готовой продукции (в справочнике "Номенклатура" наименование готовой продукции следует вводить в папку "Продукция").
3. В поле "Количество" укажите количество выпускаемой продукции.

Профессиональные компьютерные программы

4. В поле "Цена плановая" укажите плановую цену выпуска данного вида продукции (если ранее для данной продукции были определены плановые цены, то они будут вставлены в документ автоматически).
5. В поле "Сумма плановая" автоматически рассчитывается плановая стоимость выпущенной продукции, если указана плановая цена и количество выпускаемой продукции.
6. Поле "Счет учета" заполняется автоматически, необходимо проверить правильность заполнения поля.
7. В поле "Номенклатурная группа" автоматически подставляется вид выпускаемой готовой продукции или иная выбранная группировка. Необходимо проверить правильность заполнения поля. Для автоматического заполнения данного поля необходимо при заполнении справочника "Номенклатура", указать, к какой номенклатурной группе относится данный элемент справочника.
8. В поле "Спецификация" выберите спецификацию на списание материалов из справочника "Спецификации номенклатуры". Одновременно с выпуском готовой продукции будет производиться списание материалов в себестоимость этой продукции, указанных в выбранной спецификации. Более подробно о создании спецификаций читайте в статье "Создание спецификаций изделия".



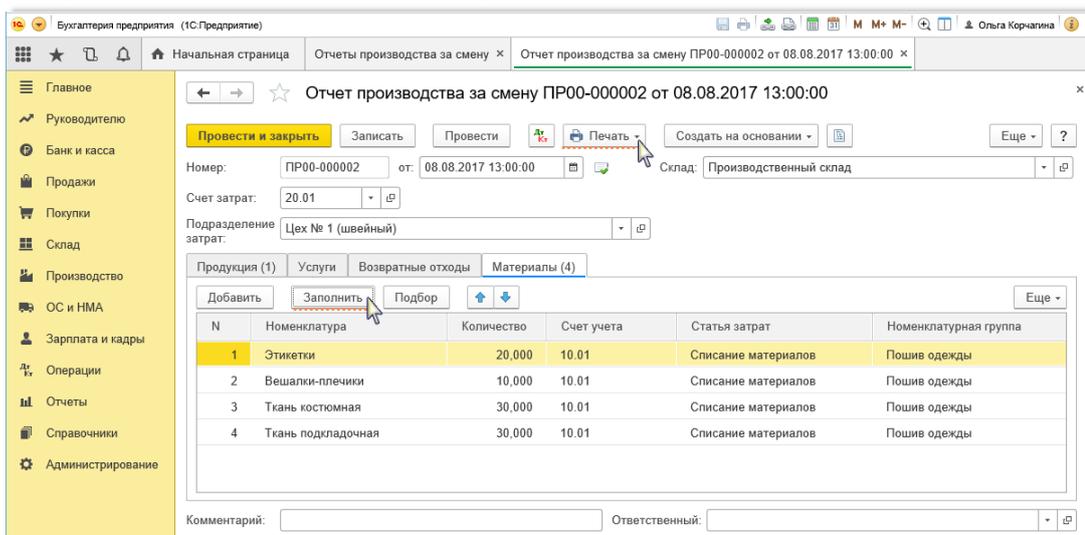
Заполнение закладки "Материалы" документа "Отчет производства за смену":

На закладке "Материалы" указываются материалы, которые списываются в себестоимость готовой продукции одновременно с ее выпуском.

1. Для автоматического заполнения данной закладки необходимо нажать на кнопку "Заполнить", и табличная часть будет заполнена материалами, указанными в спецификации, которая выбрана на закладке "Продукция".
2. Для заполнения закладки вручную можно воспользоваться кнопкой "Добавить" и ввести в табличную часть документа списываемые материалы.
3. В поле "Номенклатура" укажите наименование списываемого материала из справочника "Номенклатура" (в справочнике "Номенклатура" наименование материалов следует вводить в папку "Материалы").

Профессиональные компьютерные программы

4. В поле "Количество" укажите количество списываемых материалов.
5. Поле "Счет учета", как правило, заполняется автоматически, в нем указывается счет учета материалов, необходимо проверить правильность заполнения поля.
6. В поле "Статья затрат" указывается статья затрат из справочника "Статьи затрат", по которой ведется калькуляция себестоимости готовой продукции.
7. В поле "Номенклатурная группа" автоматически заполняется вид выпускаемой готовой продукции, необходимо проверить правильность заполнения поля. Для автоматического заполнения данного поля необходимо при заполнении справочника "Номенклатура", указать, к какой номенклатурной группе относится данный элемент справочника.
8. Для проведения документа нажмите кнопку "Провести".
9. Для вызова печатного бланка Накладная на передачу готовой продукции (МХ-18) можно использовать кнопку "Печать", из раскрывающегося списка выберите "Накладная на передачу готовой продукции (МХ-18)".
10. Для вызова печатного бланка Требование-накладная (М-11) можно использовать кнопку "Печать", из раскрывающегося списка выберите "Требование-накладная (М-11)".



Результат проведения документа "Отчет производства за смену":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Профессиональные компьютерные программы

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
08.08.2017	43	20.01	28 000,00	28 000,00	28 000,00
	1 Костюм женский	Цех № 1 (швейный)	Выпуск продукции		
	Производственный склад	Пошив одежды			
08.08.2017	20.01	10.01	200,00	200,00	200,00
	Цех № 1 (швейный)	Этикетки	Списание материалов в производство		
	Пошив одежды	Производственный склад			
08.08.2017	20.01	10.01	200,00	200,00	200,00
	Цех № 1 (швейный)	Вешалки-плечики	Списание материалов в производство		
	Пошив одежды	Производственный склад			
08.08.2017	20.01	10.01	16 800,00	16 800,00	16 800,00
	Цех № 1 (швейный)	Ткань костюмная	Списание материалов в производство		
	Пошив одежды	Производственный склад			
08.08.2017	20.01	10.01	4 500,00	4 500,00	4 500,00
	Цех № 1 (швейный)	Ткань подкладочная	Списание материалов в производство		
	Пошив одежды	Производственный склад			

При проведении документа материалы списаны в производство в дебет счета 20.01 "Основное производство", а выпуск готовой продукции "Костюм женский" 10 шт. отражен по дебету счета 43 "Готовая продукция" на сумму 28 000,00 руб. по плановой стоимости выпуска продукции.

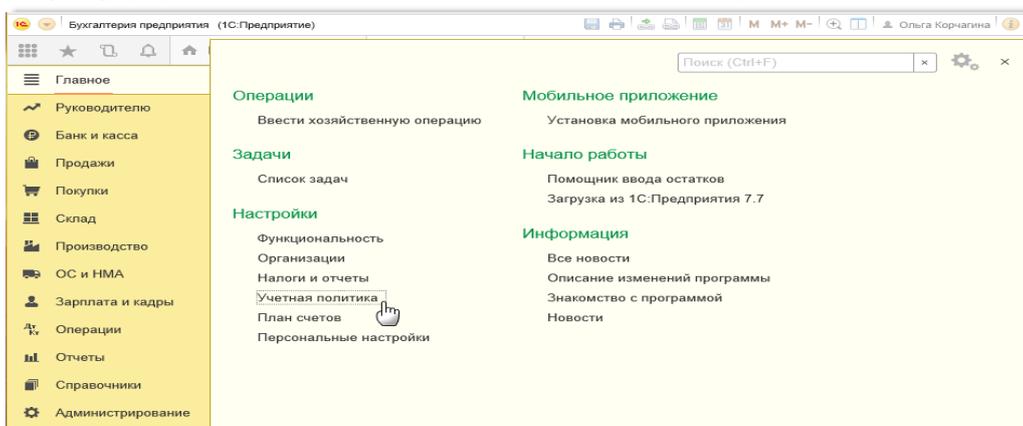
Выпуск готовой продукции (без списания материалов)

Пример

Организация ООО "Швейная фабрика" произвела готовую продукцию "Костюмы женские" (20 шт.). В соответствии с учетной политикой формирование стоимости готовой продукции производится по плановой себестоимости 2 800,00 руб. за единицу продукции без использования счета 40.

В соответствии с учетной политикой (по условиям нашего примера) фактическая себестоимость готовой продукции должна формироваться без использования счета 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)". Аналогичная настройка учетной политики должна быть выполнена в программе 1С.

Установка параметров учетной политики по выпуску готовой продукции (работ, услуг) производится из меню: **Главное - Настройки - Учетная политика**.

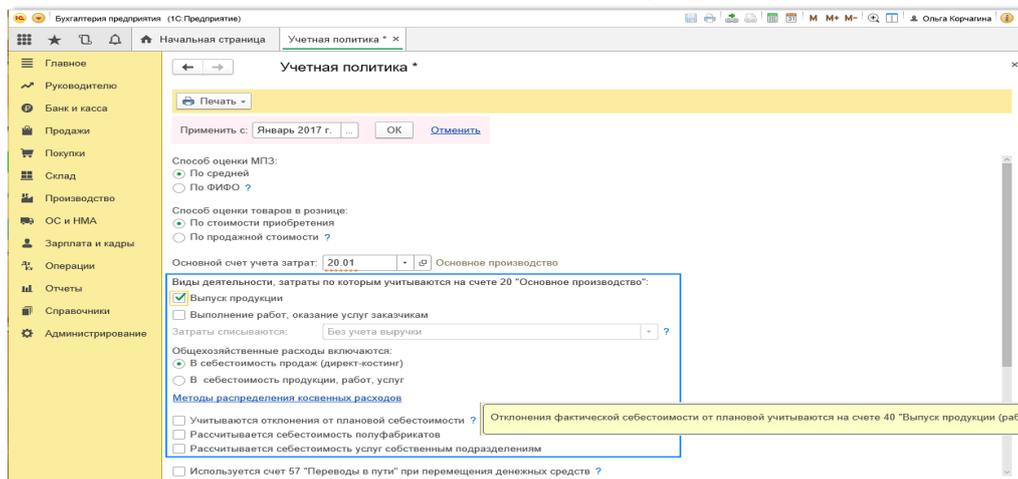


Заполнение формы учетной политики:

1. В поле "Основной счет учета затрат:" выберите счет, на который будут относиться расходы предприятия. В нашем примере счет 20 "Основное производство".

Профессиональные компьютерные программы

- Установите флажок "Выпуск продукции", в этом случае становятся активными элементы учета общехозяйственных расходов: "В себестоимость продаж (директ-костинг)" и "В себестоимость продукции, работ, услуг". Также появляется гиперссылка "Метод распределения косвенных расходов".
- Флажок "Выполнение работ, оказание услуг заказчикам" позволяет сделать активным поле "Затраты списываются:". Данная настройка используется для списания затрат со счета 20 "Основное производство" при выполнении работ, оказании услуг, в зависимости от выбранной настройки: "Без учета выручки", "С учетом всей выручки" или "С учетом выручки только по производственным услугам".
- Для того чтобы счет 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)" не использовался при формировании фактической себестоимости выпускаемой продукции, не следует устанавливать флажок "Учитывать отклонения от плановой себестоимости".
- Для сохранения настроек нажмите кнопку "Записать и закрыть".

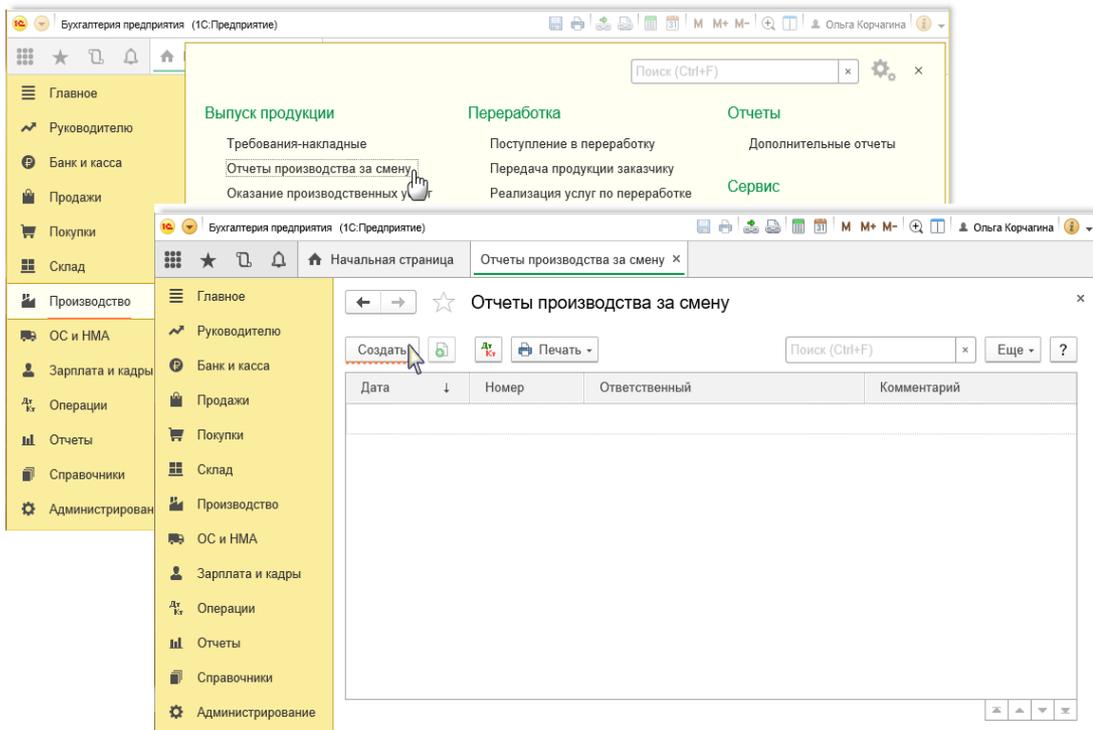


Для выполнения операции "Выпуск готовой продукции по плановой себестоимости" необходимо создать документ "Отчет производства за смену".

Создание документа "Отчет производства за смену":

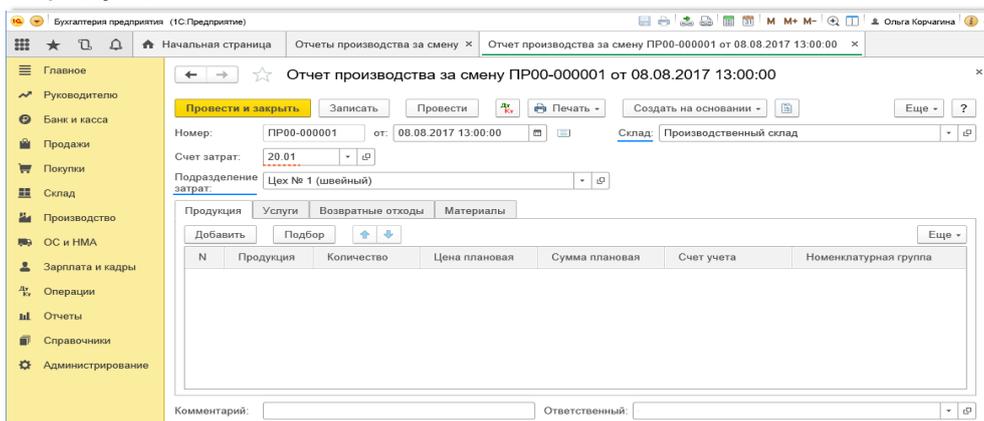
- Вызовите из меню: **Производство - Выпуск продукции - Отчеты производства за смену.**
- Кнопка "Создать".

Профессиональные компьютерные программы



Заполнение шапки документа "Отчет производства за смену":

1. В поле "Счет затрат" укажите счет, на котором аккумулируются расходы производства и остатки НЗП прошлых периодов, приходящихся на стоимость выпуска. По умолчанию отражается счет, указанный в форме "Учетная политика".
2. В поле "Подразделение затрат" выберите производственное подразделение организации, выпустившее продукцию.
3. В поле "Склад" выберите склад, на который будет передаваться готовая продукция.

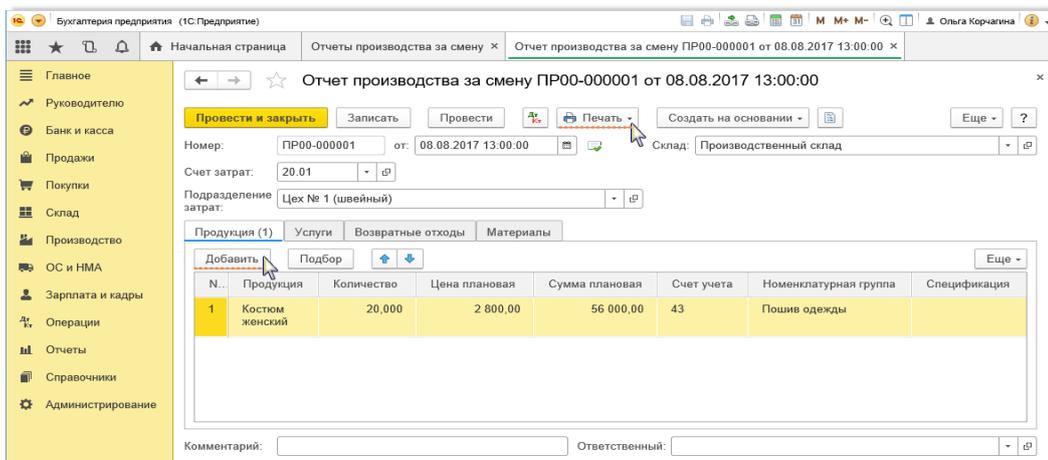


Заполнение закладки "Продукция" документа "Отчет производства за смену":

1. Нажмите кнопку "Добавить".
2. В поле "Продукция" выберите наименование выпускаемой продукции (в справочнике "Номенклатура" наименование готовой продукции следует вводить в папку "Продукция").
3. В поле "Количество" укажите количество выпускаемой продукции.

Профессиональные компьютерные программы

4. В поле "Цена плановая" укажите плановую цену выпуска данного вида продукции (если ранее для данной продукции были определены плановые цены, то в документе они выведутся автоматически).
5. В поле "Сумма плановая" автоматически рассчитывается плановая стоимость выпущенной продукции, если указана плановая цена и количество выпускаемой продукции.
6. Поле "Счет учета" заполняется автоматически, необходимо проверить заполнение поля.
7. В поле "Номенклатурная группа" автоматически подставляется вид выпускаемой готовой продукции или иная выбранная группировка. Необходимо проверить правильность заполнения поля. Для автоматического заполнения данного поля необходимо при заполнении справочника "Номенклатура", указать, к какой номенклатурной группе относится данный элемент справочника.
8. Поле "Спецификация" в нашем примере оставляем незаполненным, в связи с тем, что по данному документу не планируется списание материалов в производство.
9. Проверьте заполнение полей.
10. Для проведения документа нажмите кнопку "Провести".
11. Для вызова печатного бланка Накладная на передачу готовой продукции по форме МХ-18 используйте кнопку "Печать".



На закладке "Материалы" указываются материалы, которые списываются в себестоимость готовой продукции одновременно с ее выпуском. В нашем примере при выпуске продукции списание материалов не производится, поэтому закладка "Материалы" не заполняется.

Результат проведения документа "Отчет производства за смену":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Профессиональные компьютерные программы

Дата	Дебет	Кол.	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
08.08.2017	43	20,000	20.01	56 000,00	56 000,00	56 000,00
1	Костюм женский		Цех № 1 (швейный)	Выпуск продукции		
	Производственный склад		Пошив одежды			

При проведении документа отражен выпуск готовой продукции "Костюм женский" 20 шт. по дебету счета 43 "Готовая продукция" на сумму 56 000,00 руб. по плановой стоимости выпуска продукции.

5.2. Расчет себестоимости выпущенной продукции

На производстве готовая продукция может быть оценена по фактической или по нормативной (плановой) производственной себестоимости.

Второй вид оценки (по нормативной себестоимости) более интересен предприятию, так как позволяет:

- ежедневно принимать управленческие решения по формированию отпускных цен на готовую продукцию;
- в конце месяца выявлять отклонения плановой и фактической себестоимости с помощью специально разработанных предприятием и экономически обоснованных норм и нормативов.

Бухгалтерский учет

Организация может учитывать готовую продукцию:

- по фактической производственной себестоимости (п. 6 ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов", утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 №44н);
- нормативной (плановой) производственной себестоимости (п. 59 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н).

Если организация (в течение месяца) ведет учет готовой продукции по нормативной (плановой) себестоимости, то в конце месяца производится ее корректировка до фактической себестоимости.

При плановой оценке готовой продукции возможны два варианта учета:

- При первом варианте – отклонения плановой себестоимости от фактической учитываются на счете 43 "Готовая продукция" на отдельном субсчете. В течение месяца выпуск продукции оценивается по плановой себестоимости на счете 43 "Готовая продукция". В конце месяца определяются отклонения фактической себестоимости от плановой. При этом часть отклонений закрывается на счет 43 "Готовая продукция", на отдельный субсчет (отклонения, приходящиеся на остаток готовой продукции на складах), а часть закрывается на счет 90.02 "Себестоимость продаж" (отклонения, приходящиеся на выпущенную и реализованную в текущем месяце готовую продукцию);

Профессиональные компьютерные программы

- При втором варианте – отклонения плановой себестоимости от фактической учитываются на счете 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)". В течение месяца выпуск оценивается по плановой себестоимости и учитывается на счете 43 "Готовая продукция" в корреспонденции со счетом 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)". В конце месяца образовавшиеся отклонения плановой себестоимости от фактической списываются со счета 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)" на счет 90.02 "Себестоимость продаж". Выбор варианта оценки и учета выпуска продукции следует закрепить в учетной политике по бухгалтерскому учету.

В программе "1С:Бухгалтерия 8" поддерживается учет готовой продукции по плановой себестоимости с применением или без применения счета 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)".

В программе реализована следующая схема учета:

1. Выпуск готовой продукции в течение месяца оценивается по плановой себестоимости.
2. При продаже (или ином выбытии) готовая продукция списывается по средней скользящей себестоимости (если опция "По средней" выбрана в учетной политике).
3. В конце месяца при выполнении обработки "Закрытие месяца" происходит корректировка стоимости готовой продукции. При этом отклонения фактической себестоимости готовой продукции, выпущенной в текущем месяце, от ее плановой себестоимости относятся:
 - на счет 43 "Готовая продукция" – в части остатка нерезализованной продукции на складах;
 - на счет 90.02.1 "Себестоимость продаж по деятельности с основной системой налогообложения" – в части готовой продукции, выпущенной и реализованной в текущем месяце.

Таким образом, корректируется стоимость готовой продукции (как оставшейся на конец месяца, так и реализованной).

Вне зависимости от того, используется счет 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)" или нет, на конец каждого месяца остаток готовой продукции будет оценен по фактической себестоимости.

Как следствие:

- если на начало месяца данного вида продукции нет на складах (или она впервые выпускается в этом месяце), то в течение месяца проводки по выбытию (списанию при реализации) будут сформированы исходя из плановых цен;
- если на начало месяца данная продукция есть в остатке на складе (как отмечено выше, в этом случае она оценена по фактической себестоимости), то в расчете средней себестоимости списания будет участвовать и фактическая себестоимость остатка на начало месяца, и плановая себестоимость выпуска готовой продукции текущего месяца (см. пример "Расчет себестоимости выпущенной продукции (второй месяц выпуска)").

Например, на начало месяца на складе есть 5 шт. готовой продукции. Фактическая себестоимость этой продукции составляет 100,00 руб. за

Профессиональные компьютерные программы

штуку. Таким образом, начальное сальдо счета 43 "Готовая продукция" составляет 500,00 руб. Плановая себестоимость единицы продукции составляет 110,00 руб. В течение месяца было выпущено 10 шт. готовой продукции. В момент выпуска на счет 43 будет отнесено 1 100,00 рублей. При реализации всей продукции счет 43 закроется, т.е. фактическая и плановая себестоимости усредняются при выбытии.

Обращаем ваше внимание, что методика, изложенная в программе "1С: Бухгалтерия 8", позволяет видеть себестоимость выпущенной (в течение месяца) готовой продукции только в плановых ценах. Это необходимо, чтобы еще до конца месяца принимать управленческие решения по формированию отпускных цен на продукцию. В конце месяца формируется фактическая себестоимость выпущенной продукции. Найденные отклонения плановой себестоимости от фактической списываются на стоимость готовой продукции, а не на счет реализации, т.к. реализации продукции еще не было. При реализации готовой продукции отклонения будут списаны на счета реализации. Особенно это актуально для налогового учета, т.к. списание отклонений продукции, которая еще не реализована, на счет 90.02.1 "Себестоимость продаж по деятельности с основной системой налогообложения" приведет к необоснованному уменьшению базы налога на прибыль.

Пример

ООО "Мода" начинает выпуск двух видов готовой продукции:

- Толстовка мужская с плановой себестоимостью - 2 700,00 руб. за ед.;
- Рубашка мужская (лен) с плановой себестоимостью - 1 700,00 руб. за ед.

За месяц было выпущено по 10 штук каждого вида продукции, по 7 штук каждого вида продукции было продано. Нормативная (плановая) себестоимость произведенной продукции составила 44 000,00 руб., проданной - 30 800,00 руб. По итогам месяца фактическая себестоимость произведенной продукции составила 49 530,00 руб.

Согласно учетной политике (на 2016 год) оценка при выбытии готовой продукции производится по средней себестоимости, выпуск готовой продукции учитывается на счете 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)". ПБУ 18/02 "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" не применяется. В список прямых расходов в налоговом учете включены только расходы по счету 20.01 "Основное производство".

Для упрощения изложения и акцентирования внимания на рассматриваемом вопросе документы по списанию материалов и начислению заработной платы в примере не приводятся.

Настройка учетной политики организации

Для организации учета производственных операций в информационной базе, а также использования счета, на котором регистрируется выпуск готовой продукции, необходимо выполнить соответствующие настройки учетной политики.

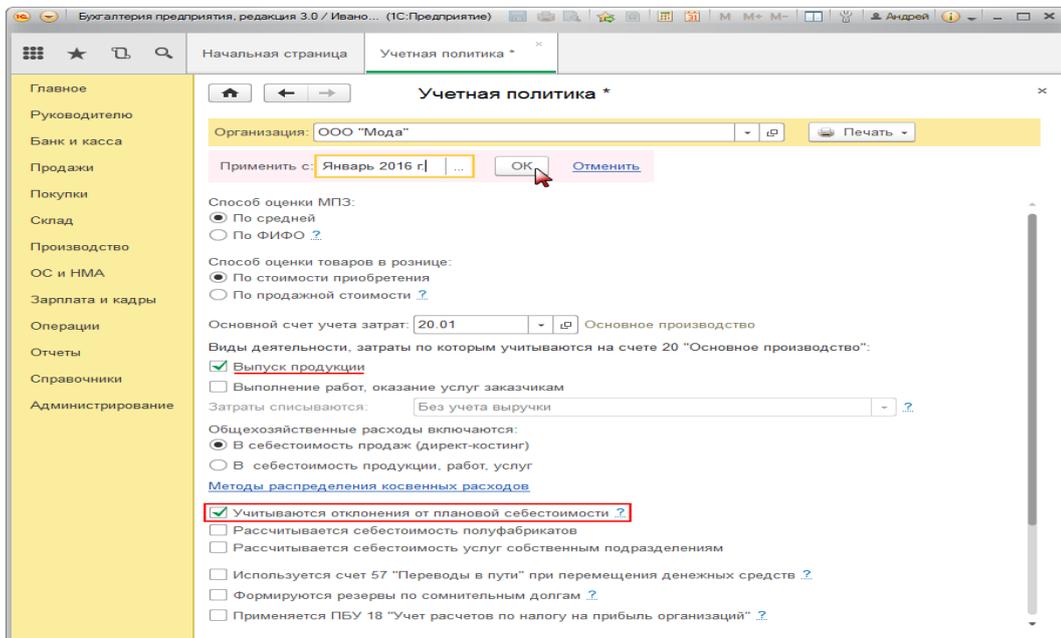
Для выполнения операции "Настройка учетной политики организации" необходимо указать параметры учетной политики.

В случае отсутствия учетной политики за необходимый период ее следует создать.

Изменение параметров "Учетная политика":

Профессиональные компьютерные программы

1. Вызовите из меню: **Главное - Настройки - Учетная политика.**
2. В поле "Организация" выберите организацию.
3. В группе "Способ оценки МПЗ" выберите "По средней". В этом случае учет списания МПЗ в производство будет выполняться по средней скользящей стоимости, которая будет откорректирована до средней взвешенной при закрытии месяца.
4. Выберите основной счет в поле "Основной счет учета затрат". После этого во все производственные документы он будет подставляться по умолчанию.
5. Установите флажок "Выпуск продукции", в этом случае появляются настройки распределения общехозяйственных расходов и учета отклонений.
6. Установите флажок "Учитываются отклонения от плановой себестоимости". В этом случае поступление готовой продукции из производства на склад будет учитываться по плановой себестоимости и оформляться записью Дт 43 "Готовая продукция" и Кт 40 "Выпуск продукции (работ, услуг)".
7. Кнопка **ОК.**



Из формы учетной политики по кнопке **Печать** можно распечатать приказ об учетной политике и приложения к нему. В состав приложений входят: учетная политика по бухгалтерскому учету, рабочий план счетов, формы первичных учетных документов, формы регистров бухгалтерского учета, учетная политика по налоговому учету, формы регистров налогового учета.

Выпуск готовой продукции

Для выполнения операции "Выпуск готовой продукции" необходимо создать документ **Отчет производства за смену**. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

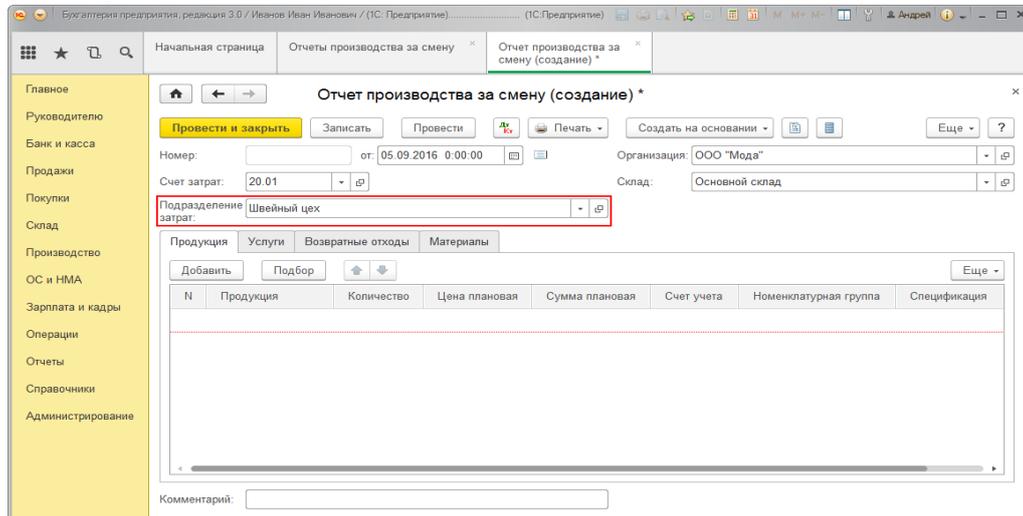
Создание документа "Отчет производства за смену":

1. Вызовите из меню: **Производство - Выпуск продукции - Отчеты производства за смену.**
2. Нажмите кнопку **Создать.**

Профессиональные компьютерные программы

Заполнение шапки документа "Отчет производства за смену":

1. В поле "от" укажите дату передачи готовой продукции на склад.
2. Поле "Счет затрат" заполняется автоматически, необходимо проверить правильность заполнения поля.
3. В поле "Подразделение затрат" выберите производственное подразделение организации.
4. В поле "Склад" выберите склад, на который будет передаваться готовая продукция.

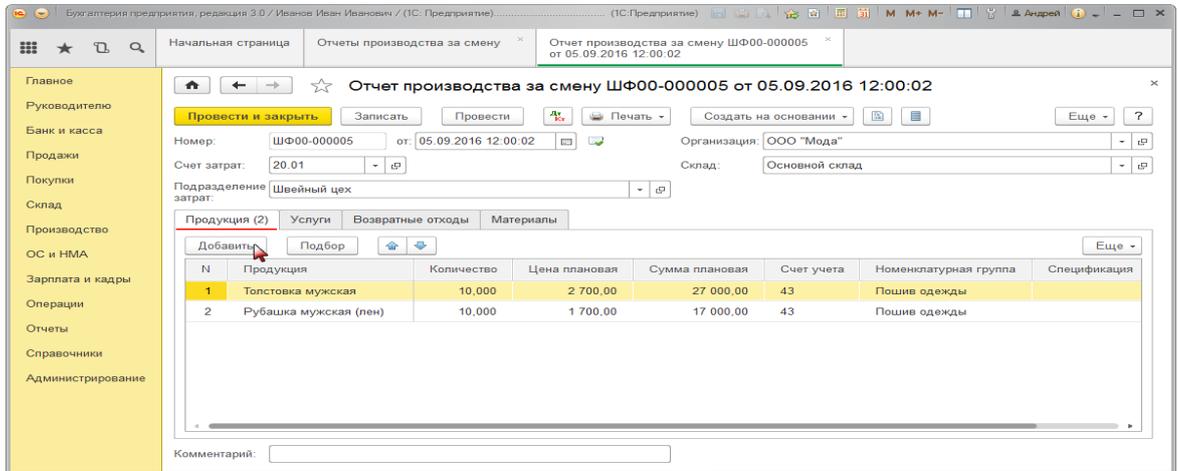


Заполнение закладки "Продукция" документа "Отчет производства за смену":

1. Нажмите кнопку **Добавить**.
2. В поле "Продукция" выберите наименование выпускаемой готовой продукции (в справочнике "Номенклатура" наименование готовой продукции следует вводить в папку "Продукция").
3. В поле "Количество" укажите количество выпускаемой продукции.
4. В поле "Цена плановая" укажите плановую цену выпуска данного вида продукции (если ранее для данной продукции были определены плановые цены, то они будут вставлены в документ автоматически).
5. В поле "Сумма плановая" автоматически рассчитывается плановая стоимость выпущенной продукции, если указана плановая цена и количество выпускаемой продукции.
6. Поле "Счет учета" заполняется автоматически, необходимо проверить правильность заполнения поля.
7. В поле "Номенклатурная группа" автоматически заполняется номенклатурная группа, к которой относится выпускаемая готовая продукция, необходимо проверить правильность заполнения поля.
8. Поле "Спецификация" в нашем примере оставляем незаполненным, в связи с тем, что по данному документу не планируется списание материалов в производство с помощью документа "Отчет производства за смену". В нашем примере, материалы в производство были списаны документом "Требование-накладная".
9. Для проведения документа нажмите кнопку **Провести**.

Профессиональные компьютерные программы

- Для вызова печатного бланка Накладная на передачу готовой продукции по форме МХ-18 используйте кнопку **Печать**.
- Для вызова печатного бланка Требование-накладная по форме М-11 используйте кнопку **Печать**.

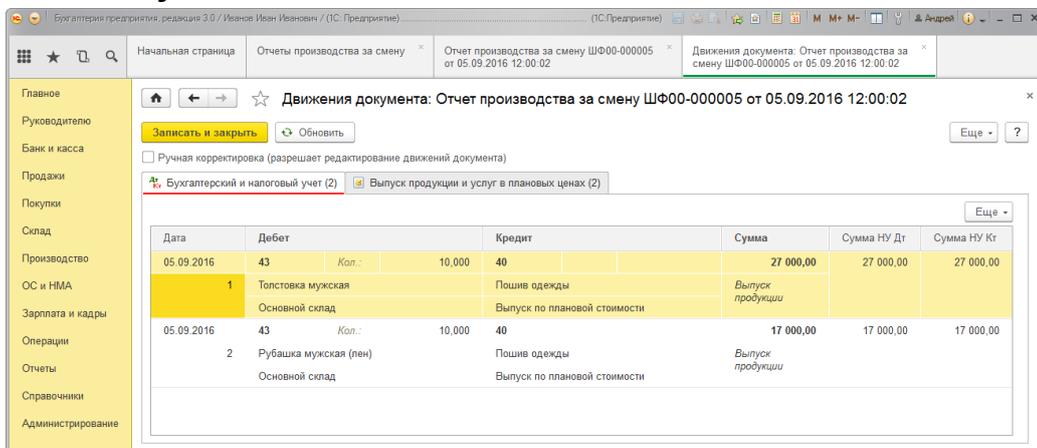


Заполнение закладки "Материалы" документа "Отчет производства за смену":

На закладке "Материалы" указываются материалы, которые списываются в себестоимость готовой продукции одновременно с ее выпуском.

Результат проведения документа "Отчет производства за смену":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



При проведении документа "Отчет производства за смену" выпуск готовой продукции отражен по дебету счета 43 "Готовая продукция" на сумму 44 000,00 руб. по плановой стоимости.

Продажа готовой продукции

Для выполнения операций: "Учет выручки от продажи готовой продукции"; "Начисление НДС с отгрузки готовой продукции"; "Списание проданной готовой продукции" - необходимо создать документ **Реализация (акт, накладная)**. В результате проведения документа "Реализация (акт, накладная)" будут сформированы соответствующие проводки.

Создание документа "Реализация (акт, накладная)":

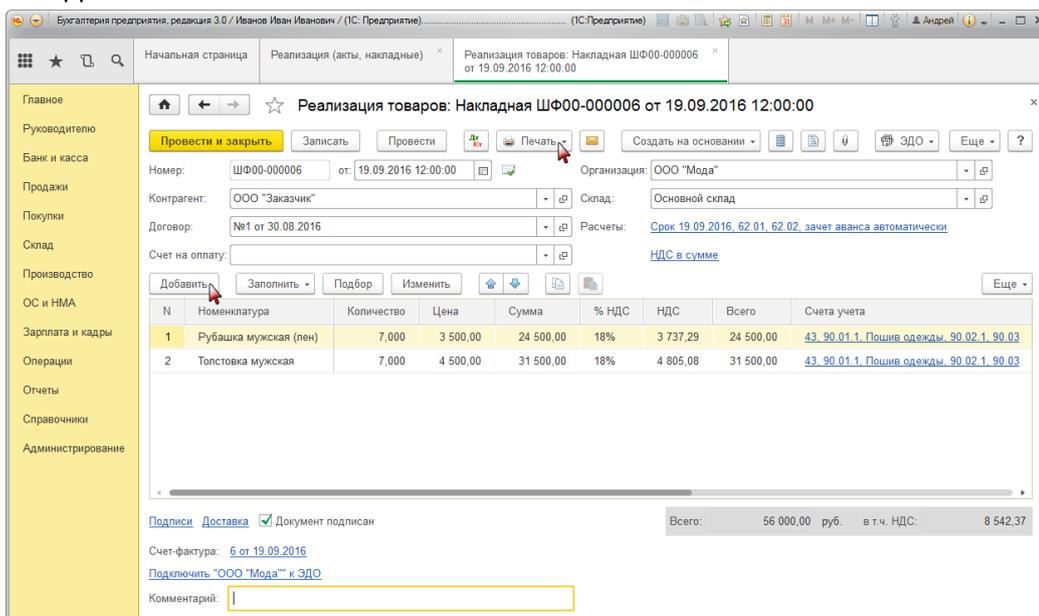
- Вызов из меню: **Продажи - Продажи - Реализация (акты, накладные)**.
- Нажмите кнопку **Реализация** .

Профессиональные компьютерные программы

3. Выберите вид операции документа "Товары (накладная)".

Заполнение документа "Реализация (акт, накладная)":

1. В поле "от" укажите дату отгрузки готовой продукции.
2. Проверьте заполнение полей документа.
3. Проведите документ, нажав кнопку **Провести**.
4. Для вызова печатного бланка Товарной накладной по форме ТОРГ-12 используйте кнопку **Печать**.
5. Для признания документа подписанным, установите флажок "Документ подписан".



Для выполнения операции "Оформление счета-фактуры на продажу готовой продукции" необходимо создать документ "Счет-фактура выданный" на основании документа "Реализация (акт, накладная)". В результате проведения документа "Счет-фактура выданный" проводки не формируются. Более подробно о формировании выданного счета-фактуры читайте в статье "Продажа готовой продукции оптом (отгрузка - оплата)".

Результат проведения документа "Реализация (акт, накладная)":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Профессиональные компьютерные программы

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма НУ Дт	Сумма НУ Кт
19.09.2016	90.02.1	43 Кол.	7,000	11 900,00	11 900,00
	1 Пошив одежды	Рубашка мужская (лен) Основной склад		Реализация продукции	
19.09.2016	90.02.1	43 Кол.	7,000	18 900,00	18 900,00
	2 Пошив одежды	Толстовка мужская Основной склад		Реализация продукции	
19.09.2016	62.01	90.01.1 Кол.	7,000	24 500,00	24 500,00
	3 ООО "Заказчик" №1 от 30.08.2016	Пошив одежды 18% Реализация (акт, накладная) ШФ00-000006 ...		Реализация товаров	20 762,71
19.09.2016	62.01	90.01.1 Кол.	7,000	31 500,00	31 500,00
	4 ООО "Заказчик" №1 от 30.08.2016	Пошив одежды 18% Толстовка мужская		Реализация товаров	26 694,92
19.09.2016	90.03	68.02		8 542,37	
	5 Пошив одежды 18%	Налог (ванозы): начислено / уплачено		Реализация товаров	

По условиям нашего примера выпуск и реализация готовой продукции осуществляется в течение месяца, соответственно, себестоимость реализованной продукции определяется в плановых ценах (Дт 90.02.1 Кт 43), которые будут откорректированы в конце месяца до фактических.

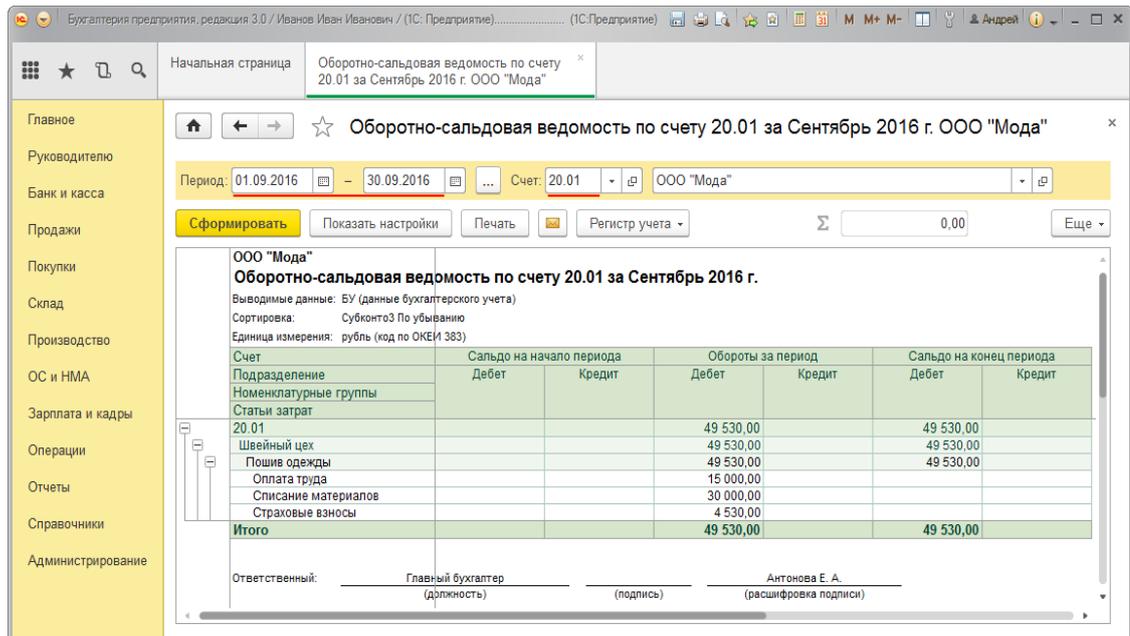
Для того чтобы посмотреть списание реализованной готовой продукции по плановой себестоимости, можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 43 "Готовая продукция"** (меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).

Счет	Номенклатура	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
43	Склады	БУ	44 000,00		30 800,00		13 200,00	
		Кол.	20,000		14,000		6,000	
	Рубашка мужская (лен)	БУ	17 000,00		11 900,00		5 100,00	
		Кол.	10,000		7,000		3,000	
	Основной склад	БУ	17 000,00		11 900,00		5 100,00	
		Кол.	10,000		7,000		3,000	
	Толстовка мужская	БУ	27 000,00		18 900,00		8 100,00	
		Кол.	10,000		7,000		3,000	
	Основной склад	БУ	27 000,00		18 900,00		8 100,00	
		Кол.	10,000		7,000		3,000	
Итого		БУ	44 000,00		30 800,00		13 200,00	
		Кол.			20,000		6,000	

Из оборотно-сальдовой ведомости видно, что списание готовой продукции в момент реализации было выполнено по нормативной (плановой) себестоимости.

Сформированную за месяц фактическую себестоимость можно посмотреть из **Оборотно-сальдовой ведомости по счету 20.01 "Основное производство"**. Фактическая себестоимость составляет 49 530,00 руб.

Профессиональные компьютерные программы



Корректировка стоимости выпущенной готовой продукции

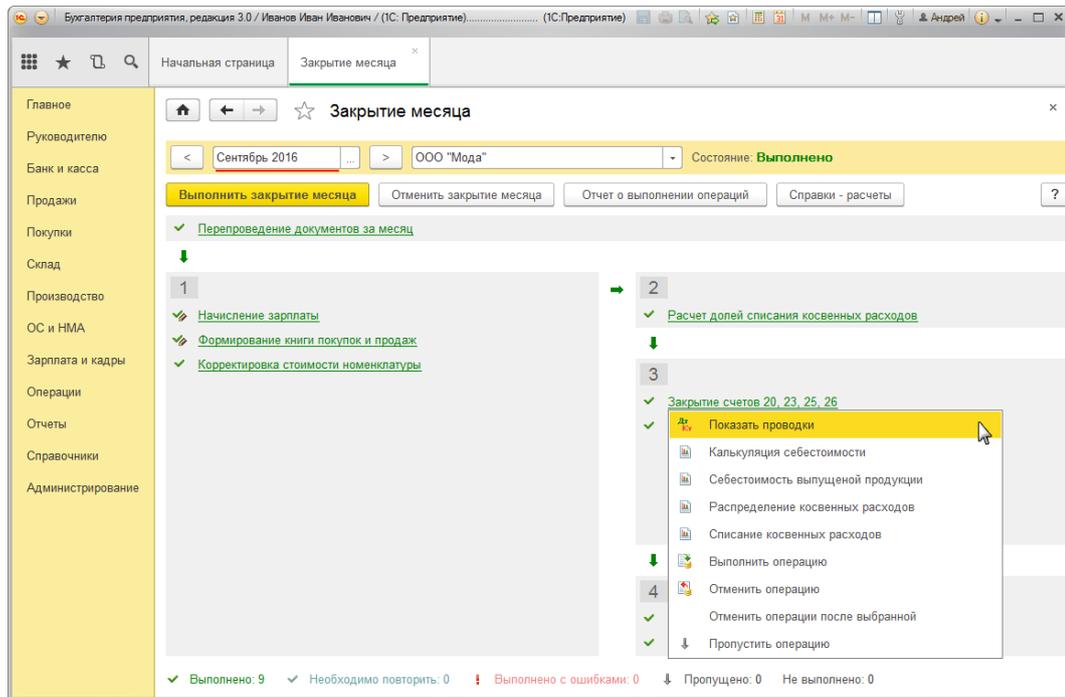
Для выполнения операций: "Списание фактической себестоимости на выпуск продукции"; "Корректировка стоимости выпущенной продукции до фактической"; "Корректировка стоимости списания реализованной продукции" - необходимо создать документ **Регламентная операция** с видом операции "Закрытие счетов 20, 23, 25, 26". В результате проведения данного документа будут сформированы соответствующие проводки.

В нашем примере проведем закрытие всех регламентных операций списком за месяц, чтобы увидеть корректировку стоимости выпущенной и реализованной продукции.

Выполнение обработки "Закрытие месяца":

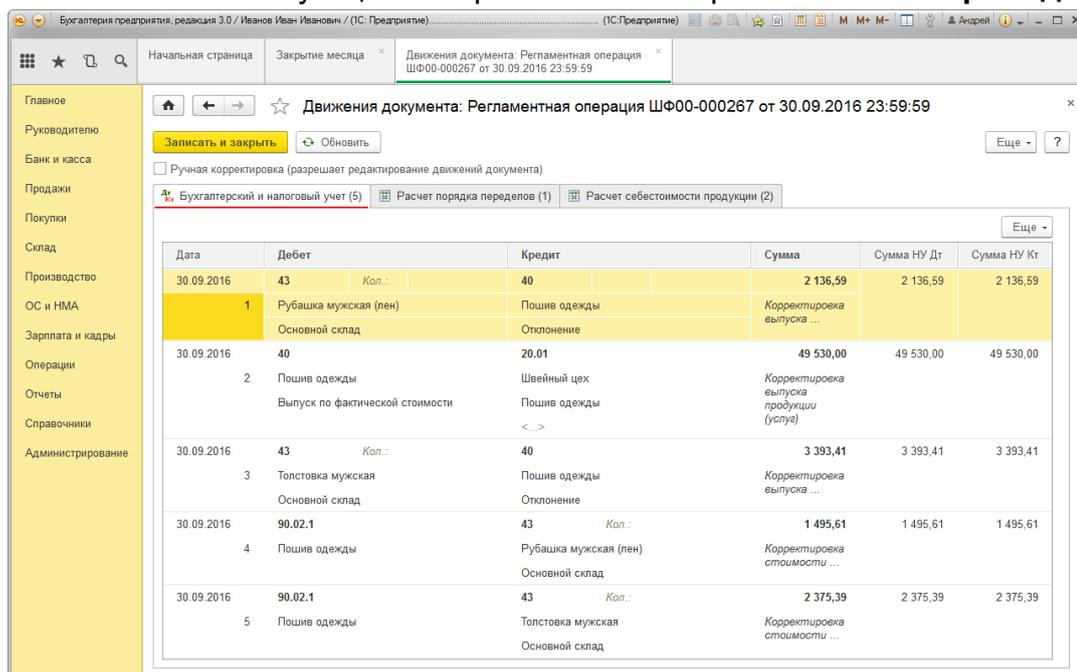
1. Вызовите из меню: **Операции - Закрытие периода - Закрытие месяца**.
2. Установите месяц, который закрывается.
3. Перед закрытием регламентных операций необходимо восстановить последовательность проведения документов. Для этого щелкните по гиперссылке "Перепроведение документов за месяц" и нажмите кнопку **Выполнить операцию** .
4. Как правило, закрытие всех регламентных операций выполняется списком по кнопке **Выполнить закрытие месяца**. Для иллюстрации нашего примера выберите только регламентную операцию "Закрытие счетов 20, 23, 25, 26".

Профессиональные компьютерные программы



Результат выполнения обработки "Закрытие месяца":

Для просмотра результатов операции "Закрытие счетов 20, 23, 25, 26" щелкните по соответствующей гиперссылке и выберите **Показать проводки** .



Подробно рассмотрим результат выполнения операции "Закрытие счетов 20, 23, 25, 26".

Списание фактической себестоимости на выпуск продукции (Проводка № 2): фактическая себестоимость выпущенной за месяц продукции равна 49 530,00 руб.

Корректировка стоимости выпущенной продукции до фактической:

1. Проводка № 1 (Рубашка мужская (лен)):

- выпущено 10 шт. по плановой себестоимости 1 700,00 руб. на сумму 17 000,00 руб.;

Профессиональные компьютерные программы

- фактическая себестоимость 10 шт. выпущенной продукции составила 19 136,59 руб., которая рассчитана исходя из коэффициента от общей совокупности выпуска ($17\ 000,00 \text{ руб.} / 44\ 000,00 \text{ руб.} = 0,386364$; $49\ 530,00 \text{ руб.} * 0,386364 = 19\ 136,59 \text{ руб.}$);
- корректировка стоимости выпущенной продукции 10 штук: $19\ 136,59 \text{ руб.} - 17\ 000,00 \text{ руб.} = \mathbf{2\ 136,59 \text{ руб.}}$

2. Проводка № 3 (Толстовка мужская):

- выпущено 10 шт. по плановой себестоимости 2 700,00 руб. на сумму 27 000,00 руб.;
- фактическая себестоимость 10 шт. выпущенной продукции составила 30 393,41 руб., которая рассчитана исходя из коэффициента от общей совокупности выпуска ($27\ 000,00 \text{ руб.} / 44\ 000,00 \text{ руб.} = 0,613636$; $49\ 530,00 \text{ руб.} * 0,613636 = 30\ 393,41 \text{ руб.}$);
- корректировка стоимости выпущенной продукции 10 штук: $30\ 393,41 \text{ руб.} - 27\ 000,00 \text{ руб.} = \mathbf{3\ 393,41 \text{ руб.}}$

Корректировка стоимости списания реализованной продукции:

1. Проводка № 4 (Рубашка мужская (лен)):

- фактическая себестоимость 1 шт. выпущенной продукции составила 1 913,66 руб. ($19\ 136,59 \text{ руб.} / 10 \text{ шт.} = 1\ 913,66 \text{ руб.}$);
- фактическая себестоимость 7 шт. выпущенной и реализованной продукции составила 13 395,61 руб. ($7 \text{ шт.} * 1\ 913,66 \text{ руб.}$);
- плановая себестоимость 7 шт. выпущенной и реализованной продукции составила 11 900,00 руб.;
- корректировка отклонения себестоимости реализованной продукции 7 шт.: $13\ 395,61 \text{ руб.} - 11\ 900,00 \text{ руб.} = \mathbf{1\ 495,61 \text{ руб.}}$

2. Проводка № 5 (Толстовка мужская):

- фактическая себестоимость 1 шт. выпущенной продукции составила 3 039,34 руб. ($30\ 393,41 \text{ руб.} / 10 \text{ шт.} = 3\ 039,34 \text{ руб.}$);
- фактическая себестоимость 7 шт. выпущенной и реализованной продукции составила 21 275,39 руб. ($7 \text{ шт.} * 3\ 039,34 \text{ руб.}$);
- плановая себестоимость 7 шт. выпущенной и реализованной продукции составила 18 900,00 руб.
- корректировка отклонения себестоимости реализованной продукции 7 шт.: $21\ 275,39 \text{ руб.} - 18\ 900,00 \text{ руб.} = \mathbf{2\ 375,39 \text{ руб.}}$

Расшифровку расчета отклонений фактической и плановой себестоимости выпущенной продукции можно посмотреть в отчете "Справка-расчет себестоимости выпущенной продукции и оказанных услуг производственного характера" (меню: **Операции - Закрытие периода - Справки-расчеты - Себестоимость выпущенной продукции и услуг**).

Профессиональные компьютерные программы

Справка-расчет себестоимости выпущенной продукции и оказанных услуг производственного характера за Сентябрь 2016 г. ООО "Мода"

Счет	Подразделение	Номенклатурная группа	Производственные расходы		Остаток НЗП на конец периода	Расходы, включенные в стоимость выпущенной продукции и оказанных услуг (гр.4 - гр.5)	Выпущенная продукция и оказанные услуги		Фактическая себестоимость (гр.6 * гр.9)	Отклонение фактической себестоимости от плановой (гр.10 - гр.8)
			Расходы и распределение, включая остатки НЗП на начало периода	Итого			Плановая себестоимость (объем оказанных услуг)	Коэффициент (гр.8 / итого гр.8)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Сентябрь 20.01	Швейный цех	Пошив одежды	49 530,00	49 530,00		Итого:	44 000,00	1,000000	49 530,00	5 530,00
			49 530,00	49 530,00		Рубашка мужская (лен)	17 000,00	0,386384	19 136,59	2 136,59
						Толстовка мужская	27 000,00	0,613636	30 393,41	3 393,41
Итого			49 530,00	49 530,00		Итого:	44 000,00		49 530,00	5 530,00

Расшифровку фактической себестоимости в разрезе статей затрат можно посмотреть в отчете "Справка-расчет калькуляция себестоимости продукции" (меню: **Операции - Закрытие периода - Справки-расчеты - Калькуляция себестоимости**).

Справка-расчет калькуляция себестоимости продукции за Сентябрь 2016 г. ООО "Мода"

Период: 01.09.2016 - 30.09.2016

ООО "Мода"

Справка-расчет калькуляция себестоимости продукции за Сентябрь 2016 г. (бухгалтерский учет)

Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Расходы основного (вспомогательного) производства	Количество списанного сырья	Средняя цена списанного сырья	Сумма расходов
Пошив одежды			0,00
Швейный цех, Пошив одежды			49 530,00
Основное производство			49 530,00
Оплата труда			15 000,00
Расчеты с персоналом по оплате труда			15 000,00
Списание материалов			30 000,00
Сырье и материалы			30 000,00
Ткань (лен)	20 000	500,00	10 000,00
Ткань шерстяная высший сорт	20 000	1 000,00	20 000,00
Страховые взносы			4 530,00
Расчеты по социальному страхованию			435,00
Обязательное пенсионное страхование			3 300,00
Федеральный фонд ОМС			765,00
Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			30,00
Всего расходов			49 530,00

Из оборотно-сальдовой ведомости по счету 43 видно, что по состоянию на 01.10.2016 готовая продукция числится по фактической себестоимости, которая составляет 14 859,00 руб.

Профессиональные компьютерные программы

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 43 за Сентябрь 2016 г. ООО "Мода"

Период: 01.09.2016 - 30.09.2016 Счет: 43 ООО "Мода"

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета 0,00

ООО "Мода"
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 43 за Сентябрь 2016 г.
 Сортировка: Субъект3 По убыванию
 Единица измерения: рубль (код по ОКЕИ 383)

Счет Номенклатура Склады	Показатели	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
43	БУ			49 530,00	34 671,00	14 859,00	
	Коп.			20,000	14,000	6,000	
Рубашка мужская (лен)	БУ			19 136,59	13 395,61	5 740,98	
	Коп.			10,000	7,000	3,000	
Основной склад	БУ			19 136,59	13 395,61	5 740,98	
	Коп.			10,000	7,000	3,000	
Толстовка мужская	БУ			30 393,41	21 275,39	9 118,02	
	Коп.			10,000	7,000	3,000	
Основной склад	БУ			30 393,41	21 275,39	9 118,02	
	Коп.			10,000	7,000	3,000	
Итого	БУ			49 530,00	34 671,00	14 859,00	
	Коп.			20,000	14,000	6,000	

Ответственный: Главный бухгалтер Антонова Е. А.

Лекция 6.

Учет кредитов и займов.

Кредитная линия на пополнение оборотного капитала

Открытие кредитной линии (кредитная линия) - это такой вид кредитного соглашения, на основании которого заемщик приобретает право на получение отдельными траншами (частями) кредит и использование его в течение обусловленного срока денежных средств, что является принципиальным отличием от единовременного получения денежных средств - простого кредита.

Помимо соглашения о целевом назначении кредитных денежных средств, банк-кредитор и организация-заемщик договариваются о виде кредитной линии: с лимитом выдачи или с лимитом задолженности, что прямо влияет на вид банковского кредитного продукта. Лимит выдачи ориентирует заемщика на предельную сумму, которую он может получить от банка, а лимит задолженности ограничивает заемщика в получении определенной суммы на конкретный день.

Организация-заемщик может воспользоваться двумя видами такого кредитования: открыть кредитную линию невозобновляемую или открыть кредитную линию возобновляемую.

В случае открытия невозобновляемой кредитной линии заемщик имеет право брать частями денежные средства нарастающим итогом, пока сумма лимита по договору не будет исчерпана. Транши перечисляются заемщику в пределах фиксированного срока, согласованного в договоре.

В случае если кредитные денежные средства банк перечисляет заемщику в рамках открытой возобновляемой кредитной линии, то организация-заемщик вправе получить денежные средства от банка, затем вернуть их обратно кредитору, потом снова получить и далее вновь погасить задолженность. Все эти движения происходят в пределах установленного срока, зафиксированного в договоре.

И в том и в другом случае за пользование денежными средствами заемщик платит проценты на непогашенную сумму задолженности в рамках кредитной линии.

Профессиональные компьютерные программы

Кредитная линия может быть открыта как в рублях, так и в иностранной валюте.

Бухгалтерский учет

В случае поступления денежных средств в рамках открытой кредитной линии дохода не возникает и общая сумма долга перед банком-кредитором учитывается как кредиторская задолженность (п. 3 ПБУ 9/99 "Доходы организации", п. 2 ПБУ 15/2008 "Учет расходов по займам и кредитам"). Соответственно, при возврате кредитных денежных средств расходы также не появляются (п. 3 ПБУ 10/99 "Расходы организации", п. 5 ПБУ 15/2008).

В бухгалтерском учете поступление денежных средств в рамках открытой кредитной линии организация-заемщик отражает на счете 66.01 "Краткосрочные кредиты" (до 1 года) или на счете 67.01 "Долгосрочные кредиты" (более 1 года).

Проценты, начисленные заемщиком и подлежащие уплате кредитору, отражаются на счете 66.02 "Проценты по краткосрочным кредитам" или на счете 67.02 "Проценты по долгосрочным кредитам" и включаются в состав прочих расходов в том отчетном периоде, к которому они относятся (абз. 2 п. 3, п. 6, п. 7 ПБУ 15/2008, п. 11, п. 18 ПБУ 10/99). На основании п. 8 ПБУ 15/2008 проценты включаются в состав прочих расходов равномерно, как правило, независимо от условий предоставления кредита. Одновременно с этим допускается производить включение процентов в состав прочих расходов исходя из условий кредитного договора в том случае, если такое включение существенно не отличается от равномерного включения.

Как правило, банки взимают единовременную комиссию за открытие кредитной линии и (или) за ее пролонгацию (например, в связи с увеличением срока предоставления кредитных денежных средств).

В бухгалтерском учете сумма комиссии относится к дополнительным расходам у заемщика по обслуживанию кредитного обязательства (абз. 7 п. 3 ПБУ 15/2008) и может включаться в состав прочих расходов единовременно или равномерно в течение срока действия кредитного договора (п. 6, п. 7, абз. 2 п. 8 ПБУ 15/2008). Способ признания дополнительных расходов организация прописывает в своей учетной политике (п. 7 ПБУ 1/2008 "Учетная политика организаций").

Налоговый учет

В налоговом учете у заемщика полученный и погашенный кредит в рамках открытой кредитной линии также как и в бухгалтерском учете не включается в состав доходов и в состав расходов соответственно (пп. 10 п. 1 ст. 251 НК РФ, п. 12 ст. 270 НК РФ). Расходы в виде процентов по рублевым кредитам учитываются исходя из фактической процентной ставки в составе внереализационных расходов (пп. 2 п. 1 ст. 265 НК РФ). Исключение составляют проценты по контролируемым сделкам (п. 1.1 ст. 269 НК РФ). Расходы в виде процентов по кредитной линии признаются ежемесячно (абз. 2 п. 4 ст. 328 НК РФ, абзацы 1,2 п. 8 ст. 272 НК РФ).

Сумма единовременной комиссии (за открытие кредитной линии) учитывается в целях налога на прибыль как прочие расходы, связанные с производством и реализацией (пп. 25 п. 1 ст. 264 НК РФ, письмо Минфина России от 26.01.2011 № 03-03-06/1/26).

Пример

Профессиональные компьютерные программы

Организация ООО "Швейная фабрика-1" (заемщик) открыла невозобновляемую кредитную линию в ООО "МБА-МОСКВА" (кредитор). Целевое назначение кредита - пополнение оборотного капитала. Лимит выдачи составил 1 100 000,00 руб. Единовременная комиссия за открытие кредитной линии составила 1 процент от указанного лимита выдачи. Организация-заемщик получила первый транш в сумме 500 000,00 руб., затем второй транш в сумме 600 000,00 руб. По условиям договора процентная ставка в течение всего срока кредитования будет равна действующей ставке рефинансирования ЦБ России в рамках срока действия кредитной линии, увеличенной на 2 пункта. Проценты исчисляются на следующий день после перечисления денежных средств на расчетный счет заемщика. Проценты начисляются на остаток ссудной задолженности и уплачиваются ежемесячно за фактическое число дней пользования кредитными средствами. Срок действия кредитного договора - до 90 календарных дней включительно. Возврат кредита производится по окончании срока кредитного договора.

На дату привлечения денежных средств ставка рефинансирования составляет 10%.

Проценты за пользование кредитной линией заемщик начисляет и погашает в соответствии с Платежным календарем:

Период кредитования	Дата предоставления транша	Сумма предоставленного транша, руб.	Сумма основного долга, руб.	Процентная ставка годовых, %	Количество дней в периоде кредитования	Начисленные проценты, подлежащие уплате, руб.	Дата платежа
Март 2017	02.03.2017	500 000,00	500 000,00	12	29	4 767,12	31.03.2017
Апрель 2017	---	---	500 000,00	12	30	4 931,51	30.04.2017
Май 2017	05.05.2017	600 000,00	1 100 000,00	12	31	10 421,91	31.05.2017
ИТОГО	---	1 100 000,00	---	---	90	20 120,54	---

На основании данных, отраженных в Платежном календаре, в примере иллюстрируется начисление и уплата процентов за март 2017 г. (первый месяц использования кредитных денежных средств).

Поступление первого транша на расчетный счет заемщика

Для выполнения операции "Поступление первого транша на расчетный счет заемщика" необходимо создать документ "Поступление на расчетный счет".

Создание документа "Поступление на расчетный счет". Меню: **Банк и касса - Банк - Банковские выписки**, кнопка "Поступление".

Заполнение документа "Поступление на расчетный счет":

Профессиональные компьютерные программы

1. Выберите вид операции поступления денежных средств "Получение кредита в банке".
2. В полях "Вх. номер" и "Вх. дата" укажите реквизиты банковского ордера.
3. В поле "Плательщик" выберите наименование кредитной организации из справочника "Контрагенты".
4. В поле "Счет плательщика" выберите счет, с которого перечисляются денежные средства от банка.
5. В поле "Банковский счет" укажите счет организации, на который перечислены денежные средства. При этом появляется справочник "Банковские счета" . Если необходимого счета нет, то нажмите кнопку "Создать". В поле "Номер счета" укажите номер банковского счета в соответствии с кредитным договором. В поле "Валюта счета" укажите "руб.". Далее заполните реквизиты банка, предоставившего кредит.
6. В поле "Сумма" введите сумму полученных денежных средств в рамках открытой кредитной линии.
7. В полях "Договор" и "Статья ДДС" выберите договор, который должен иметь вид "Прочее" и соответствующую статью движения денежных средств.
8. В поле "Счета расчетов" умолчанию появляется счет 67.01 "Долгосрочные кредиты". Выберите счет **66.01** "Краткосрочные кредиты".
9. Нажмите кнопку "Провести".

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Иванов Иван Иванович... (1С:Предприятие) | Начальная страница | Банковские выписки | Поступление на расчетный счет ПР00-000002 от 02.03.2017 12:00:00

Поступление на расчетный счет ПР00-000002 от 02.03.2017 12:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании | Еще ?

Вид операции: **Получение кредита в банке** | Счет учета: 51

Рег.номер: ПР00-000002 | от: 02.03.2017 12:00:00 | Вх. номер: 1206003 | Вх. дата: 02.03.2017

Плательщик: ООО "МБА-МОСКВА" | Организация: ООО "Швейная фабрика-1"

Счет плательщика: 4070281060000030600, "БАНК "МБА-МОСКВА" ОС | Банковский счет: 4070281000000000214, "БАНК "МБА-МОСКВА"

Сумма: 500 000.00 руб.

N	Договор / Статья ДДС	Сумма	Счета расчетов
1	Договор № КЛН-1234 от 30.11.2016 г. Кредиты и займы в рублях	500 000.00	66.01

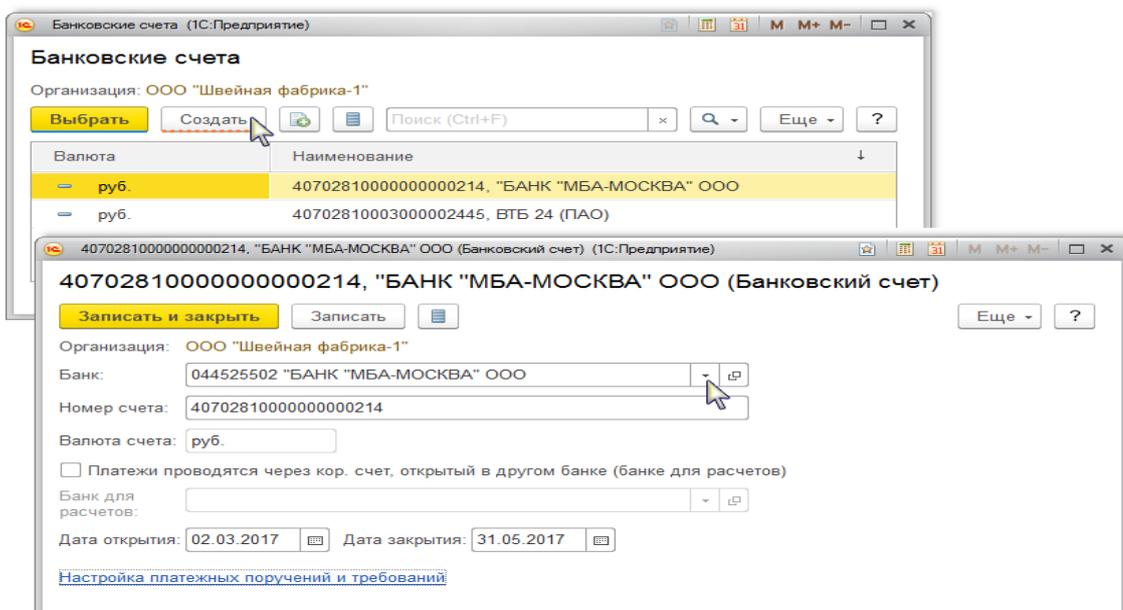
Назначение платежа: Предоставление первого транша по Договору № КЛН-1234 от 30.11.2016 г. в рамках открытой кредитной линии. Сумма 500 000,00 руб.

Комментарий: | Ответственный: |

Результат проведения документа "Поступление на расчетный счет":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

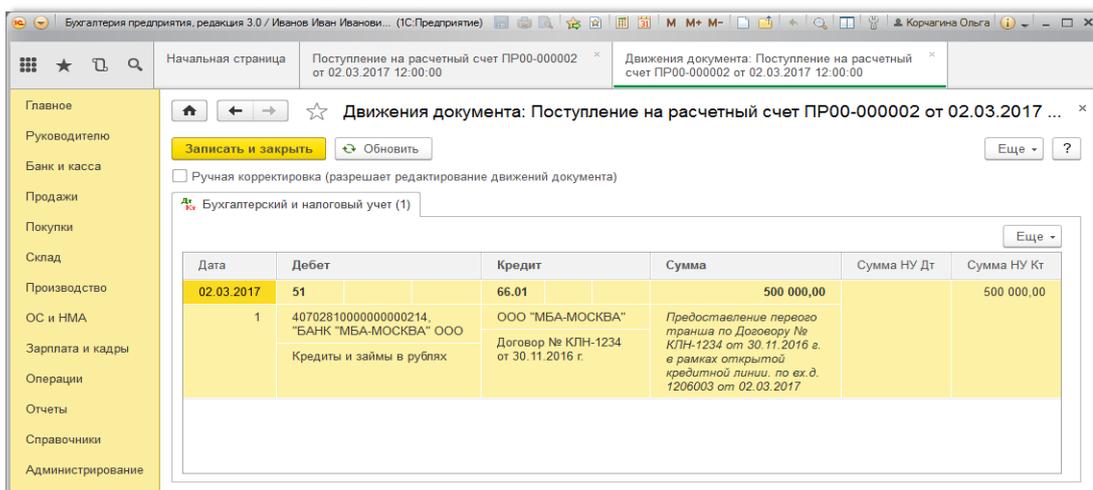
Профессиональные компьютерные программы



После выполнения хозяйственной операции "Поступление первого транша на расчетный счет заемщика" сформировалось кредитовое сальдо по счету 66.01 "Краткосрочные кредиты", что отражает образование кредиторской задолженности перед банком. Для контроля за движением кредитных денежных средств можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 66.01 "Краткосрочные кредиты"**.

Для этого выполните следующее:

1. Вызовите из меню: **Отчеты - Стандартные отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету**.
2. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
3. В поле "Счет" выберите счет **66.01**.
4. Нажмите кнопку "Сформировать".



Перечисление единовременной комиссии банку

Для выполнения операций: "Перечисление единовременной комиссии банку"; "Регистрация выписки банка на перечисление единовременной комиссии банку - необходимо сначала создать документ "Платежное поручение", а затем на основании этого документа ввести документ "Списание с расчетного счета".

Если платежные поручения создаются не в "1С:Бухгалтерии 8", а в другой программе (например, "Клиент-банк"), то создание платежного поручения в

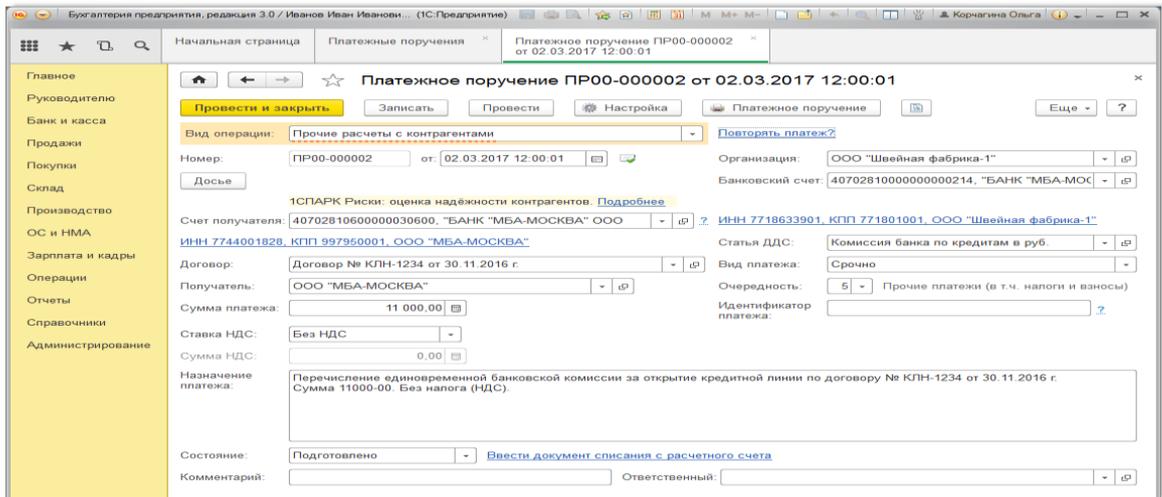
Профессиональные компьютерные программы

программе "1С:Бухгалтерия 8" может не понадобиться. В этом случае вводится только документ "Списание с расчетного счета", который формирует необходимые проводки. Документ "Списание с расчетного счета" можно создать вручную или на основании выгрузки из других внешних программ (например, "Клиент-банк").

Создание документа "Платежное поручение". Меню: **Банк и касса - Банк - Платежные поручения**, кнопка "Создать".

1. Вид операции "Прочие расчеты с контрагентами".
2. В поле "Банковский счет" выберите счет, с которого перечисляется банковская комиссия.
3. В поле "Счет получателя" выберите банковский счет контрагента, на который перечисляется банковская комиссия.
4. В поле "Договор" выберите необходимый договор с банком.
5. В поле "Вид платежа" указывается из списка "Срочно", "Телеграфом", "Почтой" или "Не указывается". Если платежный документ формируется в электронном виде, то реквизит указывается в виде кода, установленного банком. В форме платежного документа значение реквизита можно выбрать из списка или ввести произвольное (установленное банком) значение вручную.
6. В поле "Сумма платежа" введите сумму единовременной комиссии, подлежащей перечислению банку.
7. В поле "Ставка НДС" выберите ставку "Без НДС".
8. Поле "Идентификатор платежа" заполняется, если это предусмотрено договором с получателем платежа.
9. В поле "Состояние" выберите "Подготовлено" и перейдите по ссылке "Ввести документ списания с расчетного счета". При этом появляется документ "Списание с расчетного счета", в котором все поля заполнены по умолчанию из документа-основания. Снимите флажок "Подтверждено выпиской банка", т.к. списание денежных средств с расчетного счета еще не произошло. При сохранении документа "Списание с расчетного счета" проводки не формируются. Данный флажок устанавливается в момент регистрации банковской выписки.
10. Проверьте заполнение полей.
11. Для вызова печатного бланка платежного поручения можно использовать кнопку "Платежное поручение".
12. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".

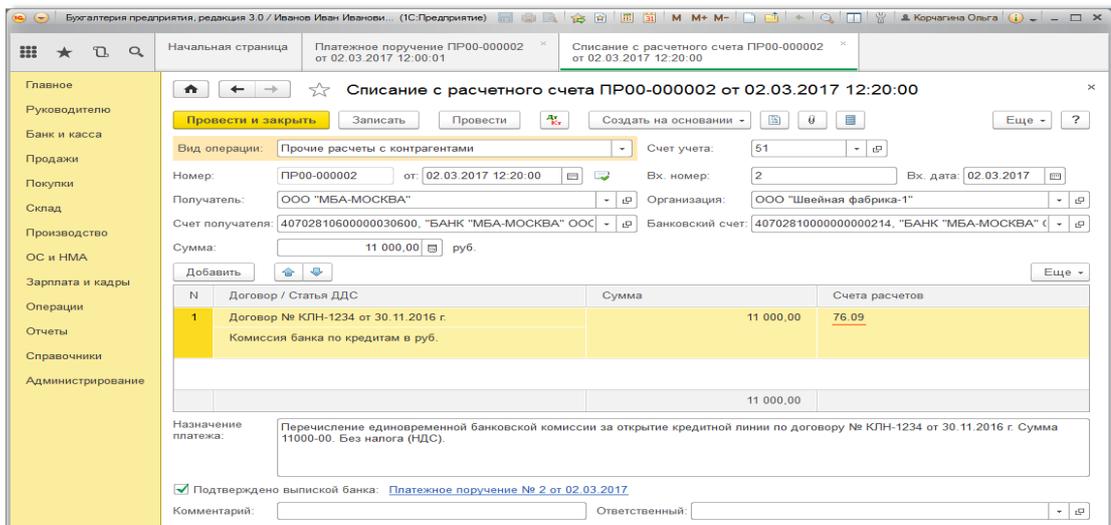
Профессиональные компьютерные программы



После получения выписки банка, в которой зафиксировано списание денежных средств с расчетного счета, необходимо подтвердить ранее созданный документ "Списание с расчетного счета" для формирования проводок.

Подтверждение документа "Списание с расчетного счета". Меню: **Банк и касса - Банк - Банковские выписки**, документ "Списание с расчетного счета" (статус - не проведен).

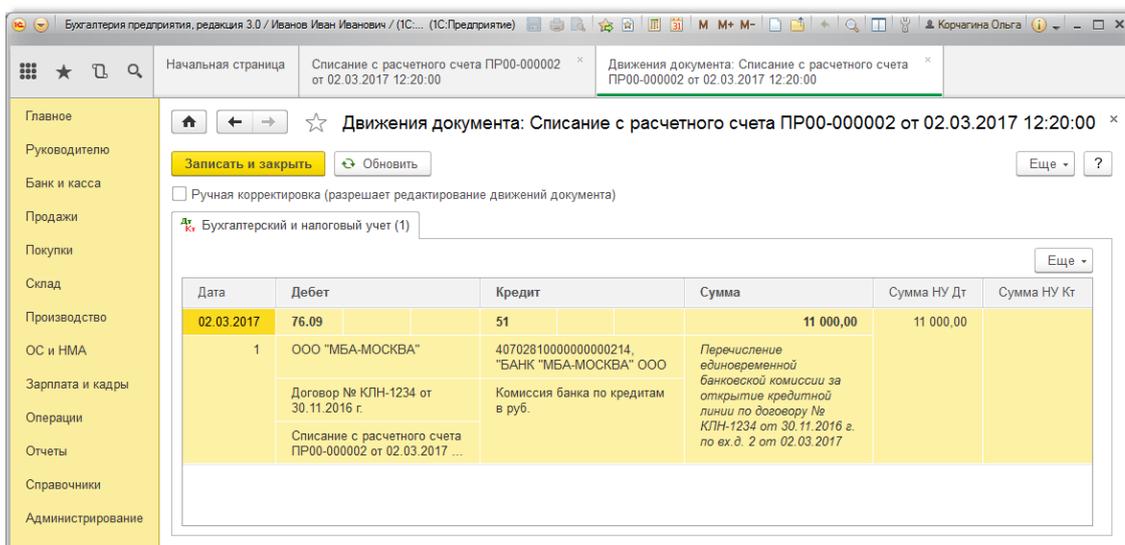
1. После проверки всех полей установите флажок "Подтверждено выпиской банка".
2. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".



Результат проведения документа "Списание с расчетного счета":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Профессиональные компьютерные программы



Учет единовременной комиссии банка

Для выполнения операций: "Включение части единовременной комиссии банка в расходы текущего месяца - первый месяц"; "Учет оставшейся суммы единовременной комиссии в составе расходов будущих периодов" - необходимо создать документ "Операция".

Создание документа "Операция":

1. Вызовите из меню: **Операции - Бухгалтерский учет - Операции, введенные вручную**, кнопка "Создать" .
2. В поле "от" укажите дату учета единовременной комиссии банкам за открытие кредитной линии.
3. В поле "Содержание" введите содержание операции.

Создание проводки "Включение части единовременной комиссии банка в расходы текущего месяца - первый месяц":

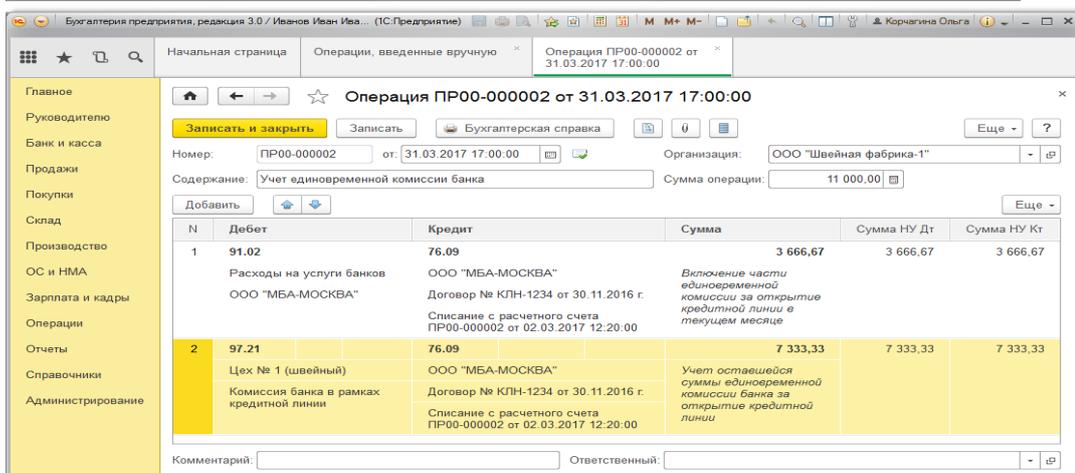
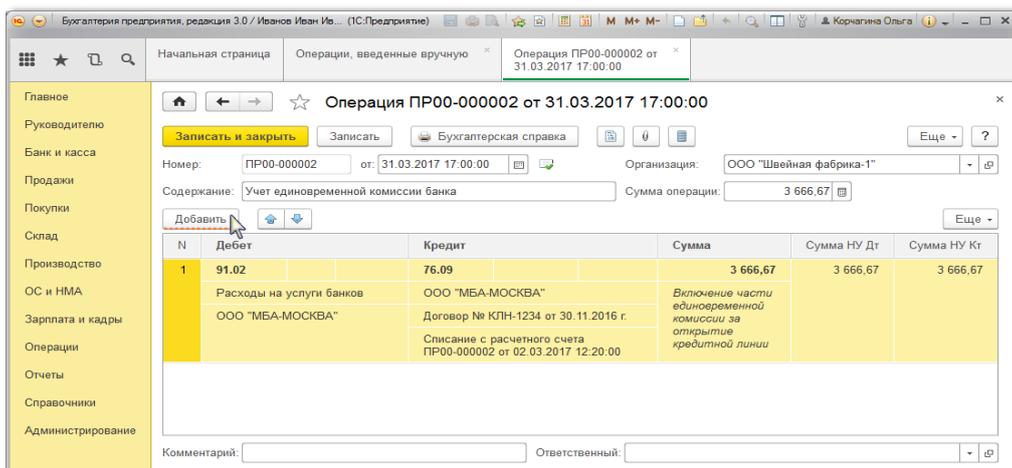
1. Нажмите кнопку "Добавить".
2. В поле "Счет Дт" выберите счет 91.02 "Прочие расходы". Далее заполните поле "Субконто1 Дт", выбрав соответствующее наименование вида прочих доходов и расходов из справочника "Прочие доходы и расходы". Для заполнения поля "Субконто2 Дт" укажите наименование кредитной организации из справочника "Контрагенты".
3. В поле "Счет Кт" выберите счет 76.09 "Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами". Далее заполните поле "Субконто1 Кт", выбрав наименование кредитной организации из справочника "Контрагенты". Для заполнения поля "Субконто2 Кт" выберите кредитный договор из справочника "Договоры". Для заполнения поля "Субконто3 Кт" выберите документ расчетов с контрагентами из формы "Выбор документов расчетов с контрагентами".
4. В поле "Сумма" укажите сумму начисленной части единовременной комиссии за соответствующий период.

Создание проводки "Учет оставшейся суммы единовременной комиссии в составе расходов будущих периодов":

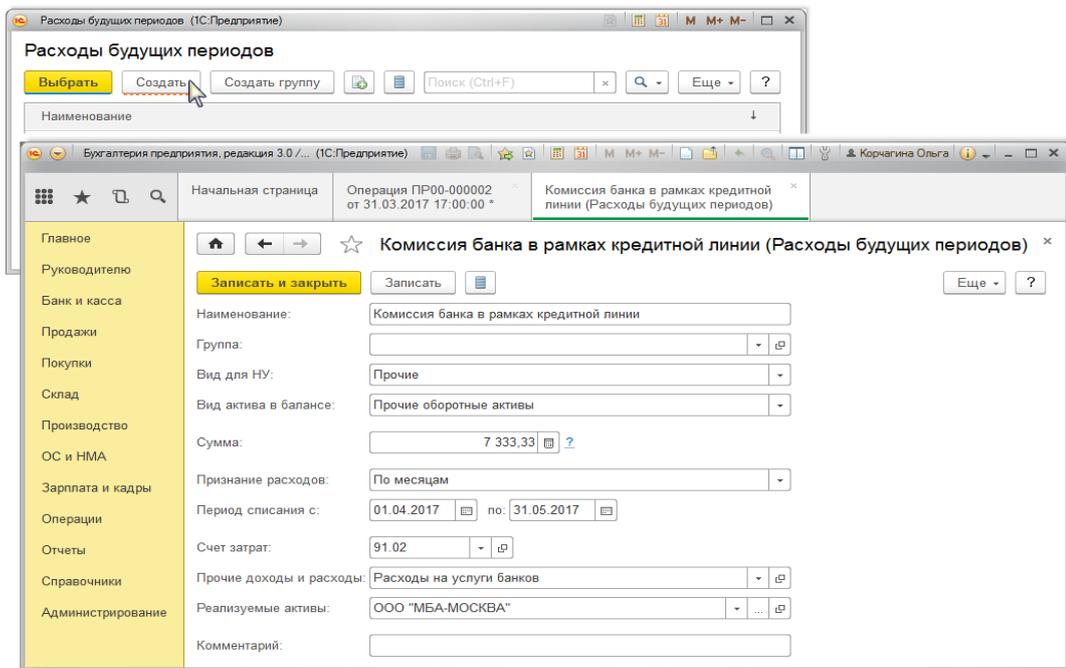
1. Нажмите кнопку "Добавить".

Профессиональные компьютерные программы

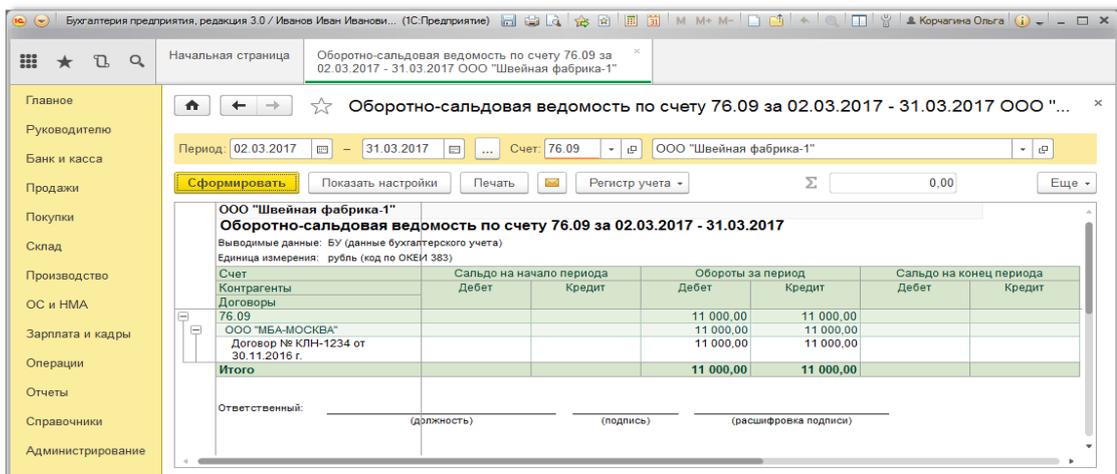
2. В поле "Счет Дт" выберите счет 97.21 "Прочие расходы будущих периодов". Далее заполните поле "Субконто1 Дт" из справочника "Подразделения", выбрав "Цех №1 (швейный)". Далее заполните поле "Субконто2 Дт" из справочника "Расходы будущих периодов", указав в поле "Вид актива в балансе" актив, подлежащий списанию в порядке, установленном для списания стоимости активов данного вида. Далее выберите способ признания расходов в соответствии с учетной политикой организации: по месяцам, по календарным дням или в особом порядке.
3. В поле "Счет Кт" выберите счет 76.09 "Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами". Далее заполните поле "Субконто1 Кт" из справочника "Контрагенты", выбрав наименование кредитной организации. Для заполнения поля "Субконто2 Кт", указав кредитный договор из справочника "Договоры". Для заполнения поля "Субконто3 Кт" выберите документ расчетов с контрагентами из формы "Выбор документов расчетов с контрагентами".
4. В поле "Сумма" необходимо отразить сумму оставшейся части единовременной комиссии в составе расходов будущих периодов.
5. Нажмите кнопку "Записать и закрыть" для сохранения и проведения документа.



Профессиональные компьютерные программы



Для проверки отражения состояния расчетов с кредитором по единовременной комиссии банка в рамках открытой кредитной линии воспользуйтесь отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость** по счету 76.09 "Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами".



Начисление процентов за пользование кредитной линией - первый месяц

По условиям примера срок действия кредитного договора - до 90 календарных дней включительно. Расчет процентов за весь период кредитования представлен в Платежном календаре:

Период кредитования	Дата предоставления транша	Сумма предоставленного транша, руб.	Сумма основного долга, руб.	Процентная ставка годовых, %	Количество дней в периоде кредитования	На численные проценты, подлежащие уплате, руб.	Дата платежа

Профессиональные компьютерные программы

Март 2017	02.03.2017	500 000,00	500 000,00	2	1	29	4 767,12	31.03.2017
Апрель 2017	---	---	500 000,00	2	1	30	4 931,51	30.04.2017
Май 2017	05.05.2017	600 000,00	1 100 000,00	2	1	31	10 421,91	31.05.2017
ИТОГО	---	1 100 000,00	-	--	--	90	20 120,54	-

С 19 сентября 2016 г. размер ставки рефинансирования ЦБ РФ составляет 10,0%, соответственно, процентная ставка по условиям договора в рамках открытой кредитной линии составит 12,0%.

Расчет процентов за период кредитования рассчитывается **по формуле:**

*Сумма кредита (задолженности) * процентная годовая ставка / 365 (366) дней * количество дней в периоде (месяце)*

По условиям кредитного договора датой начала периода начисления процентов является следующий день после выдачи кредита, а датой окончания периода начисления процентов – дата возврата кредита.

Расчет процентов за март 2017 г.:

*500 000,00 руб. * 12,0% / 365 дней * 29 дней = 4 767,12 руб.*

Расчет процентов за апрель 2017 г.:

*500 000,00 руб. * 12,0% / 365 дней * 30 дней = 4 931,51 руб.*

Расчет процентов с 1 по 4 мая 2017 г.:

*500 000,00 руб. * 12,0% / 365 дней * 4 дня = 657,53 руб.*

По условиям примера 5 мая 2017 г. заемщик получил второй транш в сумме 600 000,00 руб. Соответственно, ссудная задолженность на конец дня 5 мая 2017 г. составила 1 100 000,00 руб. 31 мая 2017 г. заемщик планирует погасить ссудную задолженность в полном размере.

Расчет процентов с 5 мая по 31 мая 2017 г.:

*1 100 000,00 руб. * 12,0% / 365 дней * 27 дней = 9 764,38 руб.*

Итого. Сумма начисленных процентов, подлежащих уплате банку, за весь срок кредитования составляет 20 120,54.

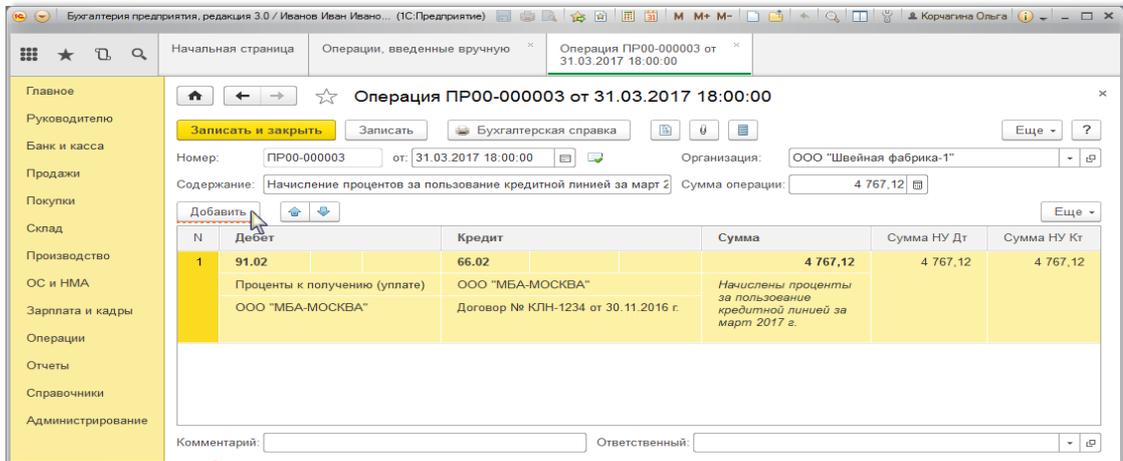
Для выполнения операции "Начисление процентов за пользование кредитной линией - первый месяц" необходимо создать документ "Операция".

Создание документа "Операция":

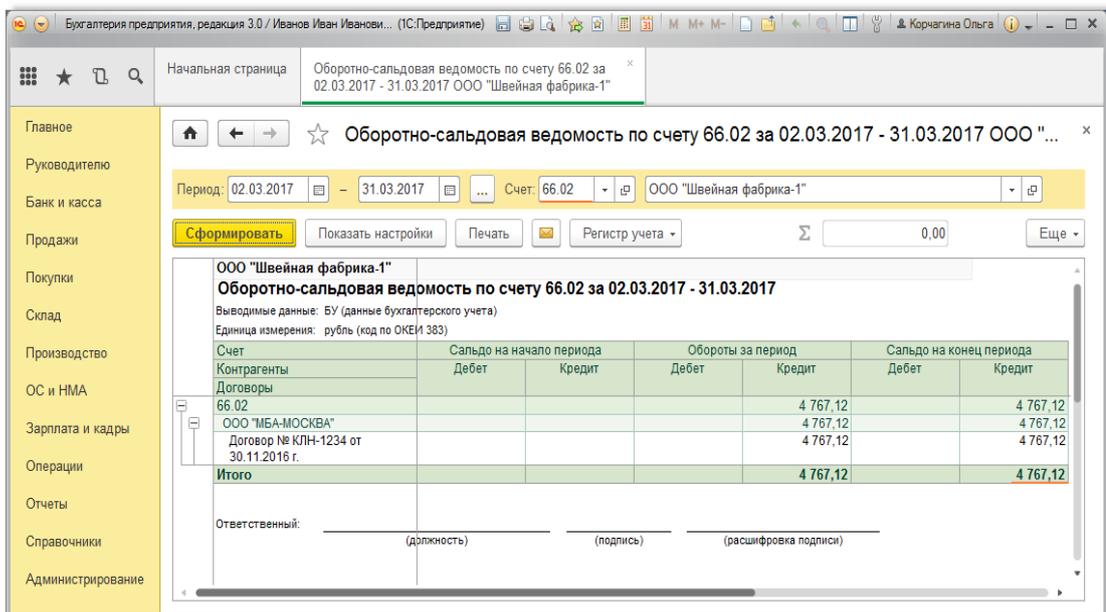
1. Вызовите из меню: **Операции - Бухгалтерский учет - Операции, введенные вручную**, кнопка "Создать" .
2. В поле "от" укажите дату начисления процентов за пользование кредитной линией в соответствии с условиями договора.
3. Для создания новой проводки нажмите кнопку "Добавить".
4. В поле "Счет Дт" выберите счет 91.02 "Прочие расходы". Далее заполните поле "Субконто1 Дт", из справочника "Прочие доходы и расходы" выберите соответствующее наименование вида прочих доходов и расходов. Заполните поле "Субконто2 Дт" из справочника "Контрагенты", выбрав наименование кредитной организации.

Профессиональные компьютерные программы

5. В поле "Счет Кт" выберите счет 66.02 "Проценты по краткосрочным кредитам". Далее заполните поле "Субконто1 Кт", из справочника "Контрагенты" выберите соответствующий банк. Для заполнения поля "Субконто2 Кт" выберите кредитный договор из справочника "Договоры".
6. Заполните поля.
7. Нажмите кнопку "Записать и закрыть".



Для проверки отражения начисленных, но не уплаченных процентов за пользование кредитными денежными средствами воспользуйтесь отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 66.02 "Проценты по краткосрочным кредитам"**.



5. Перечисление процентов банку за пользование кредитной линией - первый месяц

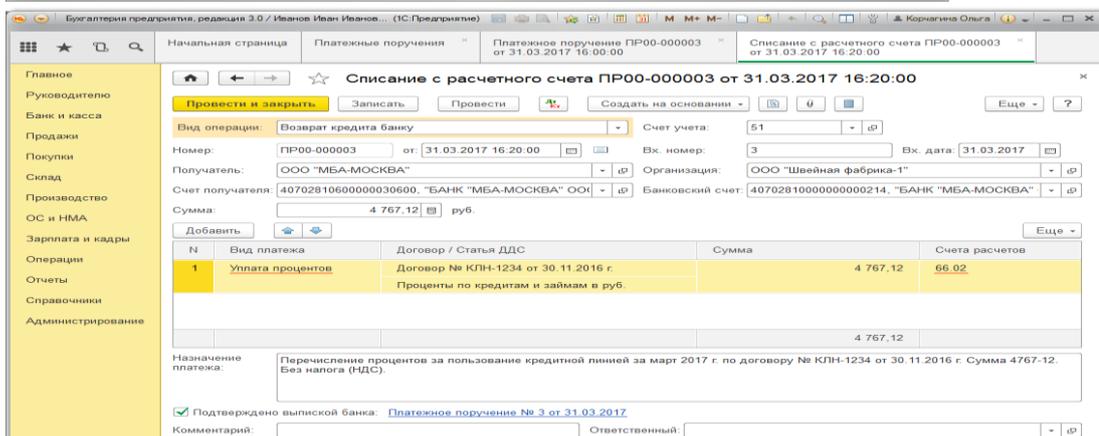
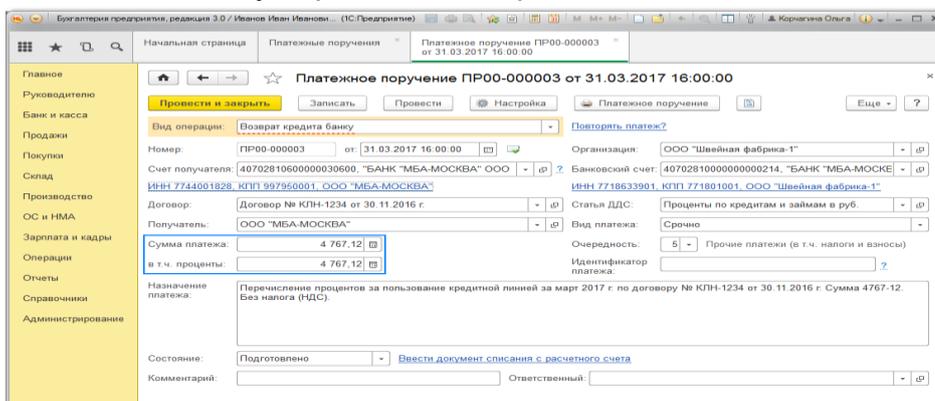
Для выполнения операций: "Составление платежного поручения на перечисление процентов банку за пользование кредитной линией - первый месяц"; "Регистрация выписки банка на перечисление процентов банку за пользование кредитной линией - первый месяц" - необходимо сначала создать документ "Платежное поручение", а затем на основании этого документа ввести документ "Списание с расчетного счета".

Создание документа "Платежное поручение". Меню: **Банк и касса - Банк - Платежные поручения**, кнопка "Создать".

Профессиональные компьютерные программы

Заполнение документа "Платежное поручение":

1. Вид операции "Возврат кредита банку".
2. При нажатии на гиперссылку "Повторять платеж?" появляется форма "Повторять платеж", в ней вы можете установить дату напоминания об очередном платеже и регулярность напоминаний. Эта функция полезна при регулярных платежах, например, за коммунальные услуги, связь, аренду, интернет и пр. Напоминания отражаются в списке задач бухгалтера на рабочем столе. Из списка задач бухгалтера можно быстро создать новое платежное поручение.
3. В полях "Договор" и "Статья ДДС" необходимо выбрать договор с банком и соответствующую статью.
4. В полях "Сумма платежа" и "в т.ч. проценты" укажите сумму процентов за месяц.
5. В поле "Состояние" выберите "Подготовлено" и перейдите по ссылке "Ввести документ списания с расчетного счета". При этом появляется документ "Списание с расчетного счета", в котором все поля заполнены по умолчанию из документа-основания. Снимите флажок "Подтверждено выпиской банка", т.к. списание денежных средств с расчетного счета еще не произошло. При сохранении документа "Списание с расчетного счета" проводки не формируются. Данный флажок устанавливается в момент регистрации банковской выписки.
6. Заполните поля.
7. Для вызова печатного бланка платежного поручения можно использовать кнопку "Платежное поручение".
8. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".

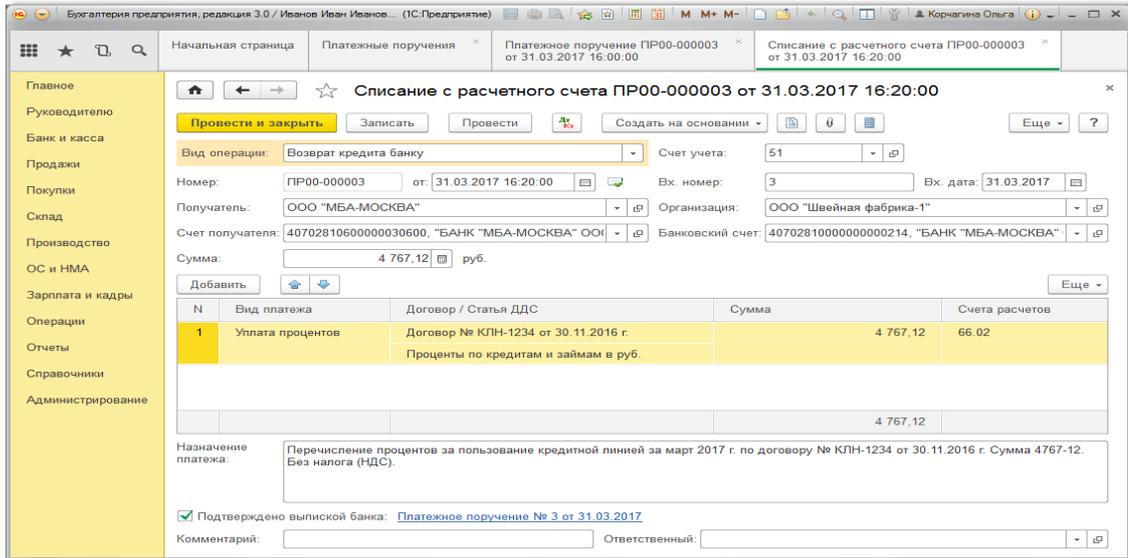


Профессиональные компьютерные программы

После получения выписки банка, в которой зафиксировано списание денежных средств с расчетного счета, необходимо подтвердить ранее созданный документ "Списание с расчетного счета" для формирования проводок.

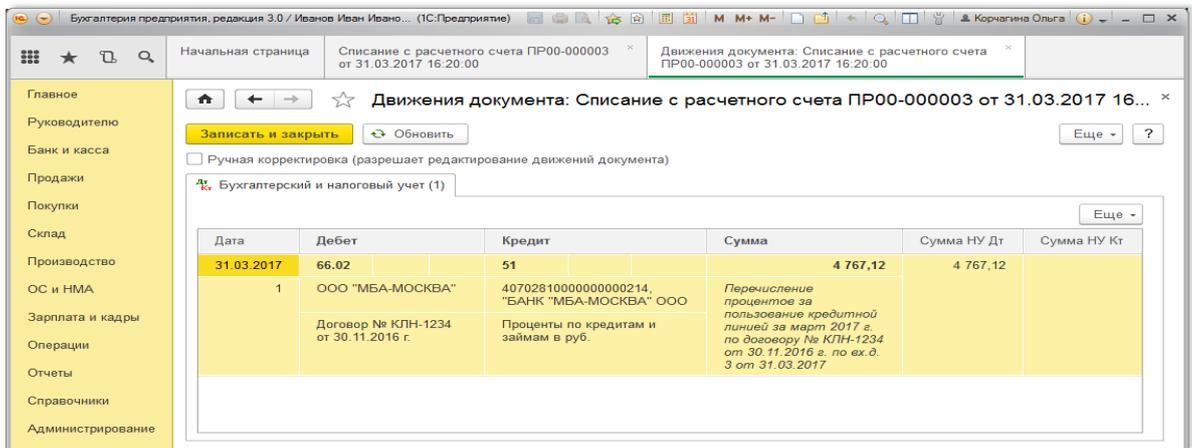
Подтверждение документа "Списание с расчетного счета". Меню: **Банк и касса - Банк - Банковские выписки**, документ "Списание с расчетного счета".

1. После проверки всех полей установите флажок "Подтверждено выпиской банка".
2. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".



Результат проведения документа "Списание с расчетного счета":

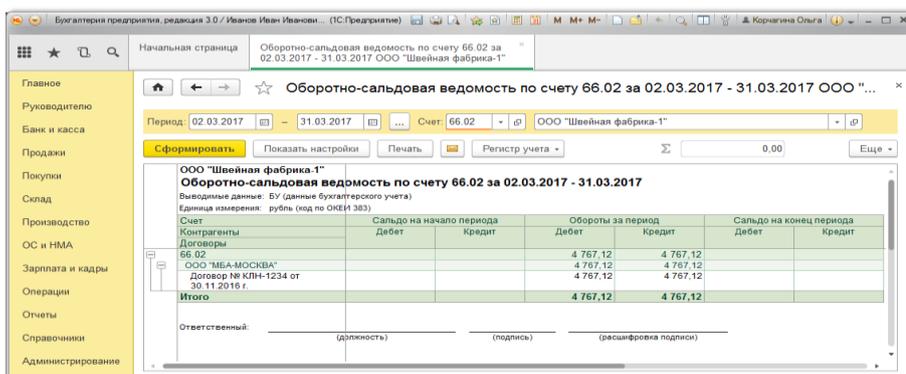
Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



Для проверки отражения начисленных и уплаченных процентов за пользование кредитными денежными средствами за март 2017 г. можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 66.02 "Проценты по краткосрочным кредитам"**.

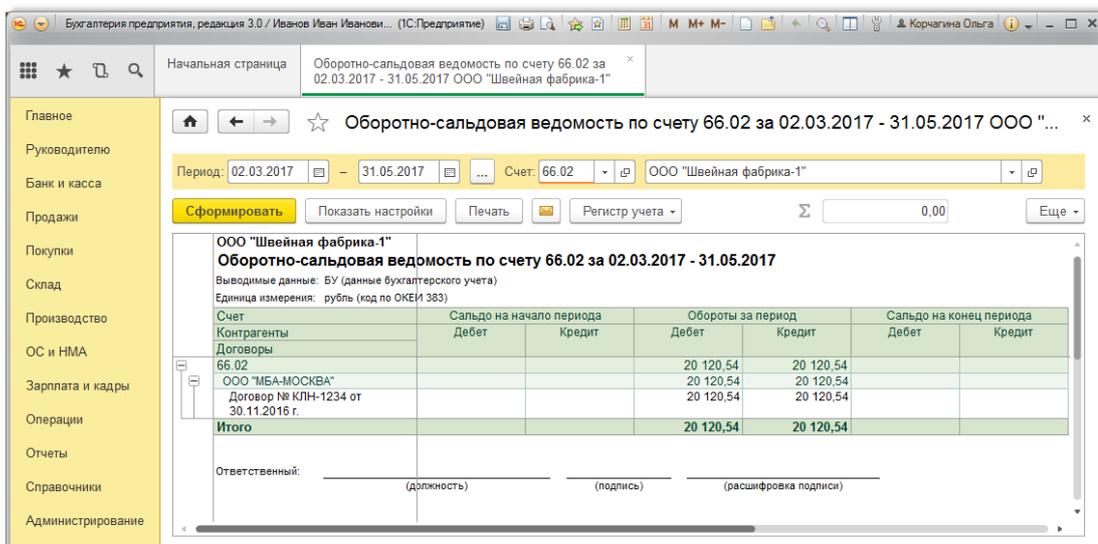
В данной оборотно-сальдовой ведомости по счету 66.02 конечное кредитовое сальдо равно нулю, что подтверждает погашение процентной части по кредиту за март 2017 г..

Профессиональные компьютерные программы



Начисление и уплата процентов в рамках открытой кредитной линии за март 2017 г. проиллюстрированы операциями "Начисление процентов за пользование кредитной линией - первый месяц" и "Перечисление процентов банку за пользование кредитной линией - первый месяц". Далее аналогичным образом необходимо начислить и перечислить проценты банку за оставшийся период кредитования: апрель 2017 г. и май 2017 г.

По условиям кредитного договора начисленные проценты погашаются ежемесячно. Для проверки отражения начисленных и уплаченных процентов за весь срок кредитования можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 66.02 "Проценты по краткосрочным кредитам"**.



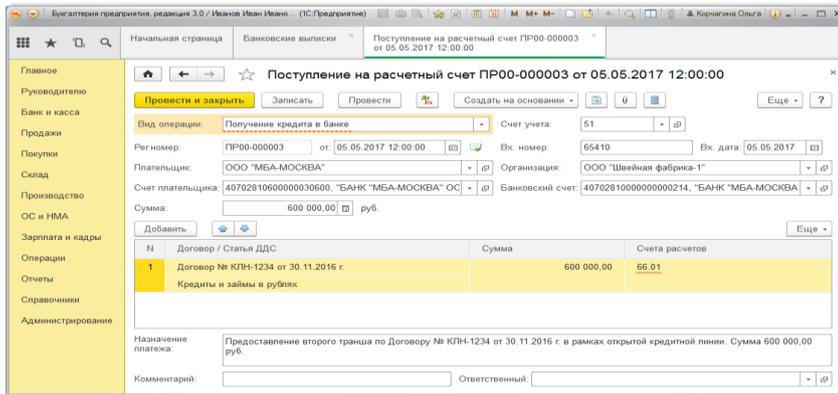
Поступление второго транша на расчетный счет заемщика

Для выполнения операции "Поступление второго транша на расчетный счет заемщика" необходимо создать документ "Поступление на расчетный счет".

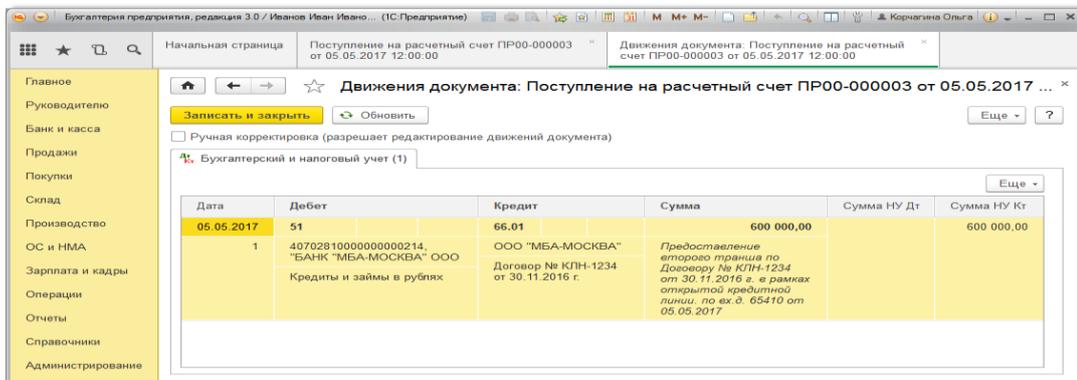
Создание документа "Поступление на расчетный счет": Меню: **Банк и касса - Банк - Банковские выписки**, кнопка "Поступление".

Заполнение документа "Поступление на расчетный счет" аналогично первому поступлению. Второй транш поступил на те же реквизиты, что и первый транш. Заполните документ.

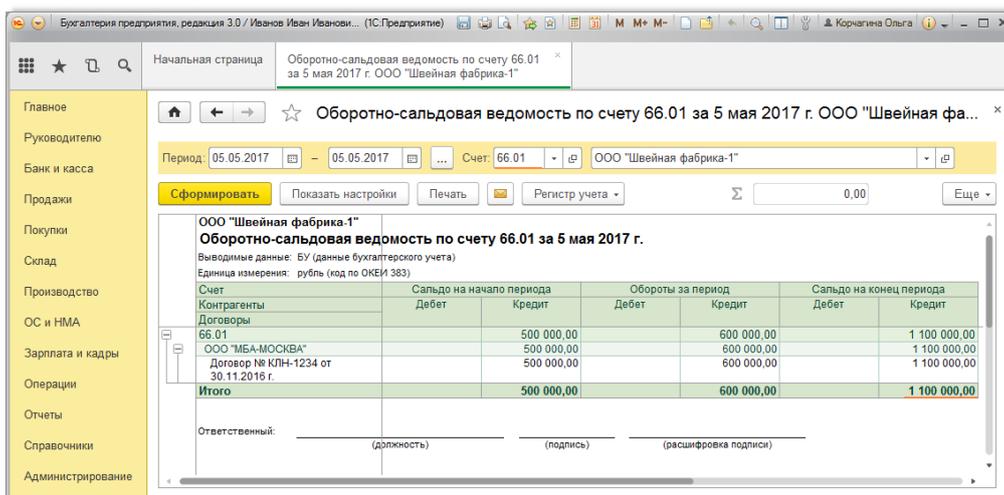
Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Поступление на расчетный счет":
 Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа .



После выполнения хозяйственной операции "Поступление второго транша на расчетный счет заемщика" увеличилось кредитовое сальдо по счету 66.01 "Краткосрочные кредиты". Для контроля размера кредитных обязательств можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость** по счету 66.01 "Краткосрочные кредиты".



Закрытие кредитной линии

Для выполнения операций: "Составление платежного поручения на погашение суммы кредита банку"; "Регистрация выписки банка на погашение суммы кредита банку" - необходимо сначала создать документ "Платежное поручение", а затем на основании этого документа ввести документ "Списание с расчетного счета".

Профессиональные компьютерные программы

Создание документа "Платежное поручение": Меню: **Банк и касса - Банк - Платежные поручения**, кнопка "Создать".

Заполнение документа "Платежное поручение":

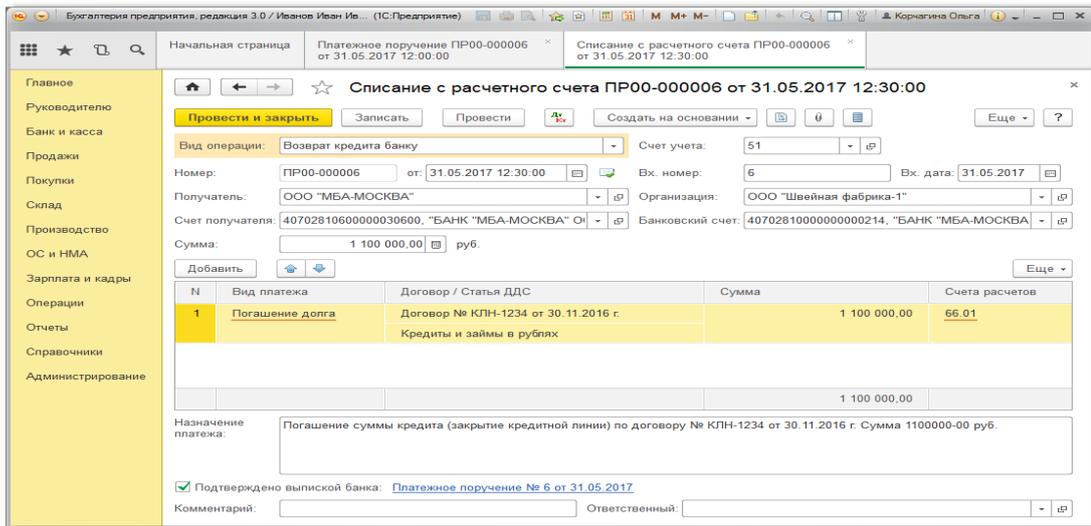
1. Вид операции "Возврат кредита банку".
2. В поле "Банковский счет" выберите счет, с которого перечисляется сумма основного долга по кредиту.
3. В полях "Договор" и "Статья ДДС" необходимо выбрать договор с банком и соответствующую статью.
4. В поле "Состояние" выберите "Подготовлено" и перейдите по ссылке "Ввести документ списания с расчетного счета". При этом появляется документ "Списание с расчетного счета", в котором все поля заполнены по умолчанию из документа-основания. Снимите флажок "Подтверждено выпиской банка", т.к. списание денежных средств с расчетного счета еще не произошло. При сохранении документа "Списание с расчетного счета" проводки не формируются. Данный флажок устанавливается в момент регистрации банковской выписки.
5. Заполните поля.
6. Для вызова печатного бланка платежного поручения можно использовать кнопку "Платежное поручение".
7. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".

После получения выписки банка, в которой зафиксировано списание денежных средств с расчетного счета, необходимо подтвердить ранее созданный документ "Списание с расчетного счета" для формирования проводок.

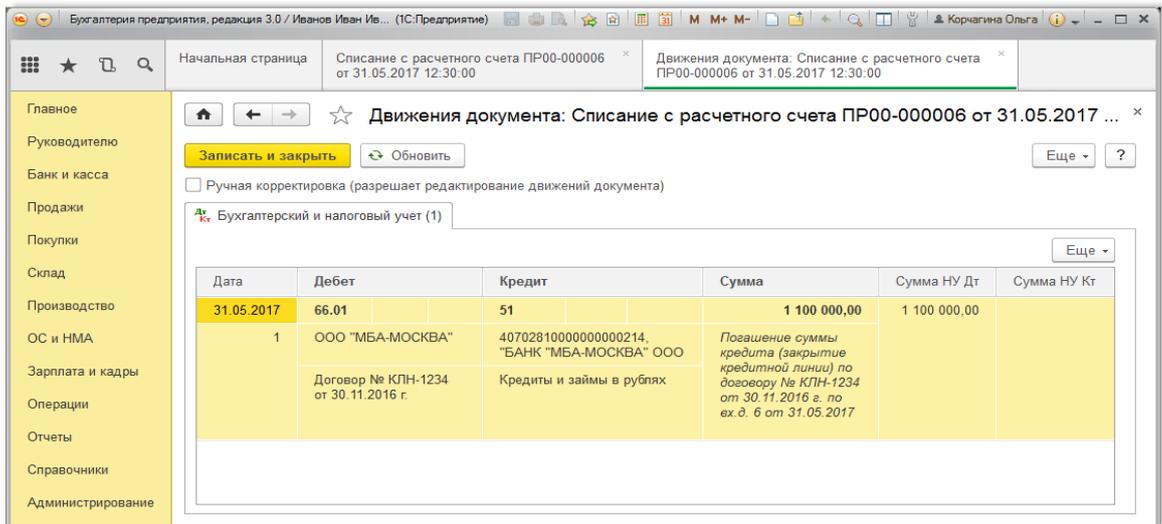
Подтверждение документа "Списание с расчетного счета". Меню: **Банк и касса - Банк - Банковские выписки**, документ "Списание с расчетного счета".

1. После проверки всех полей установите флажок "Подтверждено выпиской банка".
2. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".

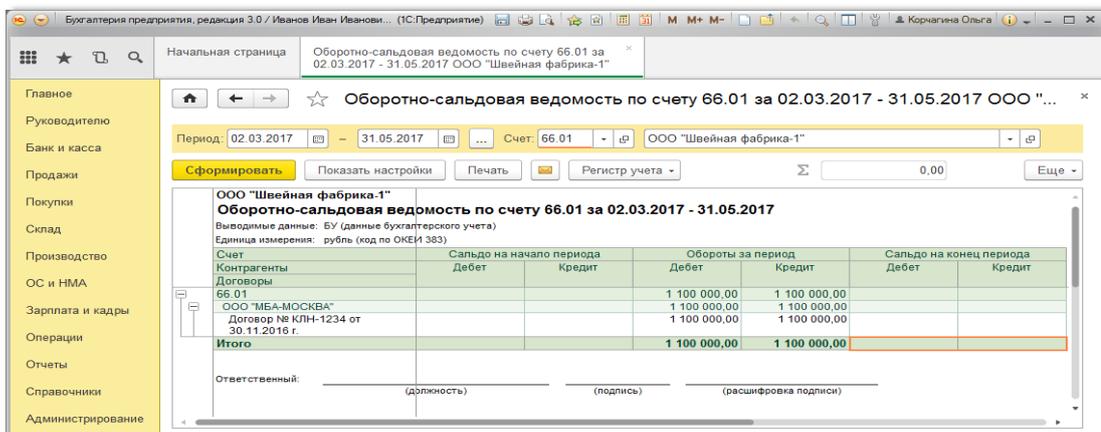
Профессиональные компьютерные программы



Результат проведения документа "Списание с расчетного счета":
Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа



Для проверки отсутствия задолженности перед банком по кредитному обязательству можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость** по счету 66.01 "Краткосрочные кредиты", сформировав его за период пользования кредитной линией.



Лекция 7.

Учет кассовых операций.

Сдача розничной выручки в кассу предприятия

Организации и индивидуальные предприниматели обязаны применять контрольно-кассовую технику (ККТ) при осуществлении расчетов с покупателями как наличным путем так и при использовании электронных средств платежа (пластиковых банковских карт) за реализуемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги (Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники...").

О применении новых онлайн-касс и сроков перехода на них см. статью.

Формы документов, которые необходимо составлять при работе с ККТ, установлены Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 № 132 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций".

На каждый кассовый аппарат открывается свой журнал кассира-операциониста (форма № КМ-4), в котором ежедневно фиксируются операции по движению денежных средств (приход или возврат покупателю). Записи в данном журнале производятся ежедневно в хронологическом порядке на основании Z-отчетов, которые формируются за рабочую смену или за рабочий день. При этом в журнале КМ-4 обязательно должны указываться показания счетчиков ККТ на начало дня, которые совпадают с показаниями на конец предыдущей смены (дня).

Далее кассир-операционист составляет справку-отчет (форма № КМ-6), подтверждающий полноту отражения выручки за день (смену). Затем данный отчет вместе с выручкой сдается в бухгалтерию, где формируется приходный кассовый ордер (форма № КО-1). Любые кассовые операции оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами. На основании данных кассовых документов составляется кассовая книга (форма № КО-4).

Необходимо отметить, что Z-отчеты за каждый рабочий день, контрольные ленты, журнал кассира-операциониста и другие документы, подтверждающие факт проведения денежных расчетов с покупателями, должны храниться в течение срока, установленного для первичных учетных документов, но не менее 5 лет.

В соответствии со ст. 15.1 КоАП РФ нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций влечет за собой наложение административного штрафа.

Бухгалтерский учет

Правила ведения кассовых операций определены Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У. Оприходованные наличные денежные средства в кассу учитываются по дебету субсчета 50.01 "Касса организации".

В программе "1С:Бухгалтерия 8" (ред. 3.0) для отражения поступления розничной выручки предусмотрены следующие документы: "Отчет о розничных продажах", "Поступление наличных", "Оплата платежными картами" и "Поступление на расчетный счет". Организации торговли могут осуществлять

Профессиональные компьютерные программы

продажу через автоматизированную и неавтоматизированную торговую точку, а также учитывать товары по продажным ценам и по цене приобретения.

В зависимости от выбора того или иного способа ведения учета товаров (работ, услуг), закрепленного в учетной политике компании, зависит набор документов в программе, который будет использоваться при отражении поступившей выручки. Для этого необходимо выбрать в документе определенный вид его операции.

Как правило, прием денежных средств оформляется документом "Поступление наличных", который не формирует проводки, если он вводится на основании документа "Отчет о розничных продажах". Тем не менее оформление приходного кассового ордера необходимо с целью создания печатного бланка указанного первичного документа, а также его регистрации в кассовой книге. Если приходный кассовый ордер не будет создан, обороты по счету 50 "Касса" не будут совпадать с данными кассовой книги.

Пример

В организации ООО "Торговый Дом" отражается сдача кассиром розничной выручки в размере 9 000,00 рублей в кассу организации. Учет товаров в организации ведется по продажным ценам.

Сдача розничной выручки в кассу организации

В случае, если организация розничной торговли учитывает товары по продажным ценам, то это необходимо закрепить в учетной политике. При оценке товаров в рознице по продажной стоимости торговая наценка учитывается на счете 42 "Торговая наценка". Для этого необходимо указать данный способ в параметрах учетной политики (Меню: **Главное - Настройки - Учетная политика - Способ оценки товаров в рознице**)

Организации торговли также могут осуществлять продажу через автоматизированную и неавтоматизированную торговую точку.

Торговая точка считается **автоматизированной (АТТ)**, если средства технического обеспечения или специфика торговой деятельности позволяют ежедневно формировать детальный отчет о проданных товарах для последующего ввода в информационную базу, например, в программу "1С:Бухгалтерия 8". Продажу товаров в розницу по пластиковым картам с помощью автоматизированной торговой точки (АТТ).

Торговая точка считается **неавтоматизированной (НТТ)**, если ежедневная регистрация проданных товаров в ней не ведется. Информация о товарах, проданных в неавтоматизированной торговой точке, может быть получена с некоторой задержкой на основании инвентаризации. При этом количество проданных товаров по каждой позиции определяется как разница между учетными данными из информационной базы и данными, полученными инвентаризацией. В случае ведения учета в продажных ценах возможно получение информации о проданных товарах только в суммовом выражении, без детальной разбивки по номенклатуре. Продажу товаров в розницу по пластиковым картам с помощью неавтоматизированной торговой точки (НТТ).

В программе "1С:Бухгалтерия 8" для учета товаров в АТТ и НТТ предусмотрены следующие субсчета:

- 41.11 "Товары в розничной торговле (в АТТ по продажной стоимости)";

Профессиональные компьютерные программы

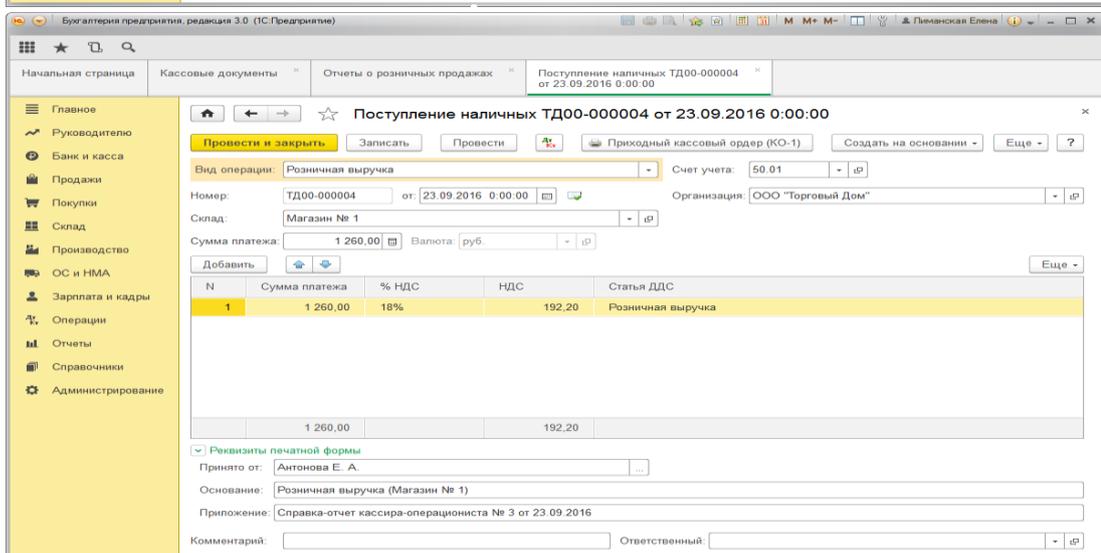
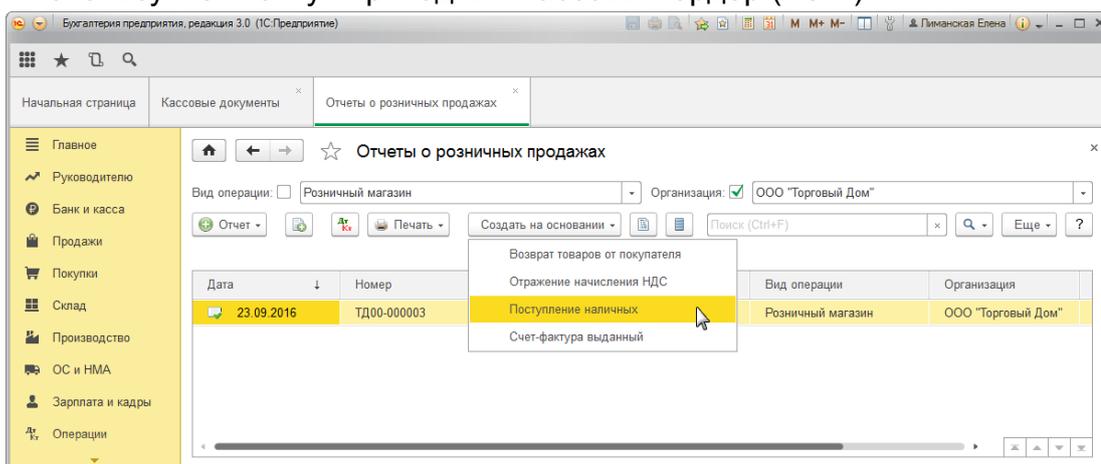
- 41.12 "Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости)".

Для выполнения операции "Сдача розничной выручки в кассу организации" необходимо создать документ **Поступление наличных** с операцией "Розничная выручка". Его можно создать на основании документа "Отчет о розничных продажах".

В результате проведения документа "Поступление наличных" с видом операции "Розничная выручка" проводки не формируются. Соответствующие проводки, отражающие движение по счету 50 "Касса", формируются ранее при проведении документа "Отчет о розничных продажах".

Создание и заполнение документа "Поступление наличных":

1. Меню: **Продажи - Розничные продажи - Отчеты о розничных продажах.**
2. Выделите документ-основание "Отчет о розничных продажах".
3. Кнопка "Создать на основании".
4. Выберите "Поступление наличных" с видом операции документа "Розничная выручка". При этом на основании документа "Отчет о розничных продажах" создается и автоматически заполняется новый документ "Поступление наличных". Заполните поля.
5. Кнопка "Провести".
6. Для вызова печатного бланка приходного кассового ордера (форма КО-1) используйте кнопку "Приходный кассовый ордер (КО-1)".



Профессиональные компьютерные программы

В рассматриваемой ситуации документ "Поступление наличных" проводок не формирует. Создание и проведение документа "Поступление наличных" необходимо для составления печатного бланка приходного кассового ордера и заполнения листа кассовой книги.

Проводка, которой отражается поступление в кассу наличных денежных средств от розничных продаж в кассу организации, формируется при проведении документа "Отчет о розничных продажах".

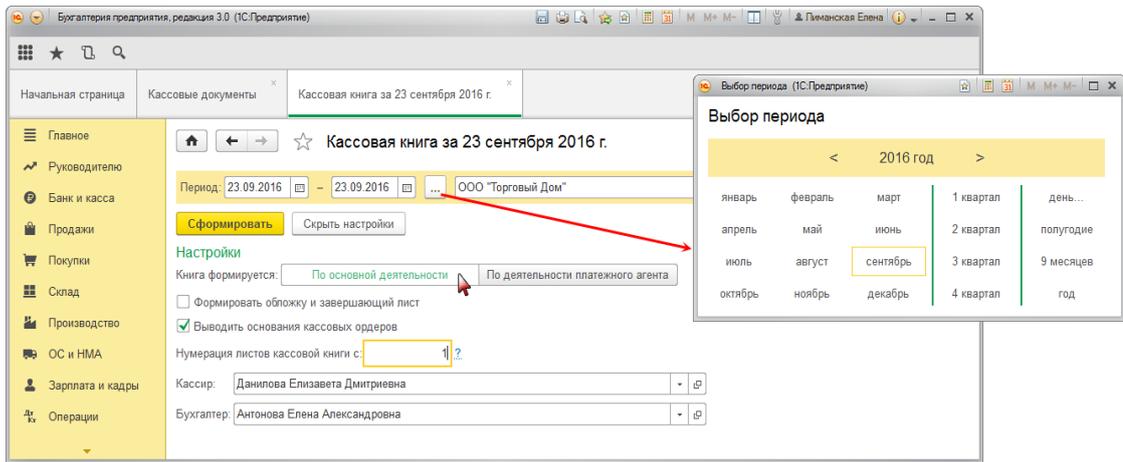
Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
23.09.2016	90.02.1	41.11	1 260,00	1 260,00	1 260,00
	1 Розничная торговля	Чехол для телефона Магазин № 1	Реализация товаров в розницу	ПР:	ВР:
23.09.2016	50.01	90.01.1	1 260,00		1 067,80
	2 Розничная выручка	Розничная торговля 18% Чехол для телефона	Реализация товаров	ПР:	ВР:
23.09.2016	90.03	68.02	192,20		
	3 Розничная торговля 18%	Налог (взносы): начислено / уплачено	Реализация товаров	ПР:	ВР:

Для завершения оформления кассовых операций в конце дня необходимо сформировать отчет "Кассовая книга".

Составление отчета "Кассовая книга":

1. Меню: **Банк и касса - Касса - Кассовые документы**.
2. Кнопка "Кассовая книга".
3. Далее через кнопку "Показать настройки" выберите: период составления отчета; установите переключатель "По основной деятельности"; отметьте флажком "Выводить основания кассовых ордеров". Поле "Нумерация листов кассовой книги с" заполняется в случае, если нумерация начинается не с 1 января календарного года. А для автоматического создания обложки кассовой книги - флажок "Формировать обложку и завершающий лист".
4. Кнопка "Сформировать".

Профессиональные компьютерные программы



В результате составления отчета формируется унифицированная форма кассовой книги (КО-4).

КАССА за 23 сентября 2016 г.					КАССА за 23 сентября 2016 г.				
Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход. руб. коп.	Расход. руб. коп.	Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход. руб. коп.	Расход. руб. коп.
	Остаток на начало дня		167 000=00	X		Остаток на начало дня		167 000=00	X
4	Принято от Антонова Е. А. Розничная выручка (Магазин № 1)	90.01.1	1 260=00		4	Принято от Антонова Е. А. Розничная выручка (Магазин № 1)	90.01.1	1 260=00	
Итого за день			1 260=00		Итого за день			1 260=00	
Остаток на конец дня			168 260=00	X	Остаток на конец дня			168 260=00	X
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X	в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X
Кассир _____ Данилова Е. Д. _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве Один приходный и - получил.					Кассир _____ Данилова Е. Д. _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве Один приходный и - получил.				
Бухгалтер _____ Антонова Е. А. _____ подпись _____ расшифровка подписи _____					Бухгалтер _____ Антонова Е. А. _____ подпись _____ расшифровка подписи _____				

Инкассация выручки через терминал банка (банкомат)

Организации могут сдавать наличные деньги для зачисления сумм денежных средств на банковские счета через автоматическое приемное устройство (п. 3.7 Положения о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации, утвержденного Банком России 24.04.2008 № 318-П).

Для этого организация может заключить с банком, в котором открыт расчетный счет, договор на услугу самоинкассации. После заключения договора банк выдает организации специальный код (иногда еще и специальную карту) и список устройств, функционирующих в автоматическом режиме и предназначенных для приема наличных денег от организаций (банкоматы, cash-in). В разных банках могут быть свои особенности по услуге самоинкассации (они могут отличаться, например, по количеству купюр, принимаемых за один раз, по сумме, по комиссии за услугу и т.п.).

Бухгалтерский учет

Для учета инкассации через терминал (так же, как при обычной инкассации) используется субсчет 57.01 "Переводы в пути". На основании расходного ордера кассир забирает выручку и сдает ее через терминал.

Затраты организации, связанные с оплатой услуг, предоставляемых обслуживающей кредитной организации (в частности, по осуществлению расчетов через банкомат), учитываются в составе прочих расходов в том отчетном периоде, в котором эти услуги оказаны, и отражаются на субсчете 91.02 "Прочие расходы" (п. 11, п. 14.1, 16, 18 ПБУ 10/99 "Расходы организации"). Прочие расчеты

Профессиональные компьютерные программы

с банком можно учитывать на счете 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами". Если комиссия банка без НДС, то учитывать расходы можно без использования счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", т.е. проводкой Дебет 91.02 "Прочие расходы" и Кредит 51 "Расчетный счет".

Налоговый учет

Расходы на инкассацию можно учесть либо в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией в соответствии с пп. 25 п. 1 ст. 264 НК РФ, либо в составе внереализационных расходов (согласно пп. 15 п. 1 ст. 265 НК РФ). Выбранный способ закрепляется в учетной политике организации.

Документальное оформление

После приема денег банкомат выдаст чек, который нужно сохранить. В нем содержится информация об организации, кредитной организации, идентификаторе автоматического приемного устройства, дате и времени вложения наличных денег в приемное устройство, банковском счете и сумме вложенных наличных денежных средств. Эта распечатка (чек) будет первичным учетным документом, подтверждающим проведение операции по сдаче наличной выручки в банк для зачисления на расчетный счет. Чек необходимо приложить для хранения либо к расходному ордеру, либо к банковской выписке.

В программе "1С:Бухгалтерия" для инкассации наличной выручки из кассы используется документ "Выдача наличных" с видом операции "Инкассация".

Пример

ООО "Стремительный НЭТ" имеет расчетный счет в ПАО "Сбербанк России". Организация заключила с ПАО "Сбербанк России" договор на оказание платных услуг по инкассации через банкомат (самоинкассация), согласно которому организация получила идентификационный код и сама осуществляет инкассацию наличной розничной выручки с использованием банкоматов ПАО "Сбербанк России", оборудованных устройством для приема наличных денежных средств (cash-in).

На основании договора самоинкассации суммы денежных средств, внесенных в терминал, зачисляются банком на расчетный счет организации. Комиссия за услугу самоинкассации составляет 0,3% от инкассированной суммы наличных денежных средств. Указанную комиссию банк удерживает из выручки при зачислении на расчетный счет.

Инкассирование розничной выручки через терминал банка (банкомат)

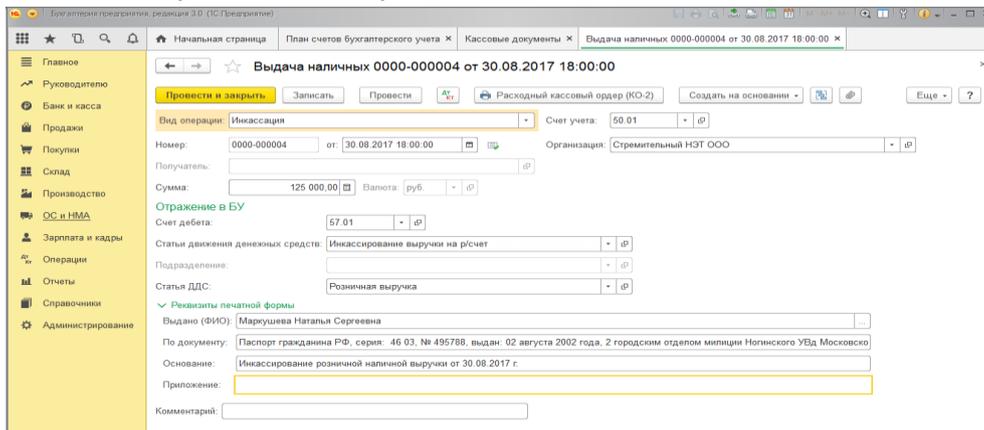
Для выполнения операции "Инкассирование розничной выручки в терминал банка" необходимо создать документ **Выдача наличных** с видом операции "Инкассация". Его можно создать на основании документа "Поступление наличных", по которому ранее розничная выручка была оприходована в кассу организации. В результате проведения документа "Выдача наличных" будут сформированы соответствующие проводки.

Создание документа "Выдача наличных" с видом операции "Инкассация":

1. Меню: **Банк и касса – Касса – Кассовые документы.**
2. Кнопка "Выдача" .
3. Вид операции – "Инкассация".
4. В поле "Счет дебета" выберите счет 57.01 "Переводы в пути".

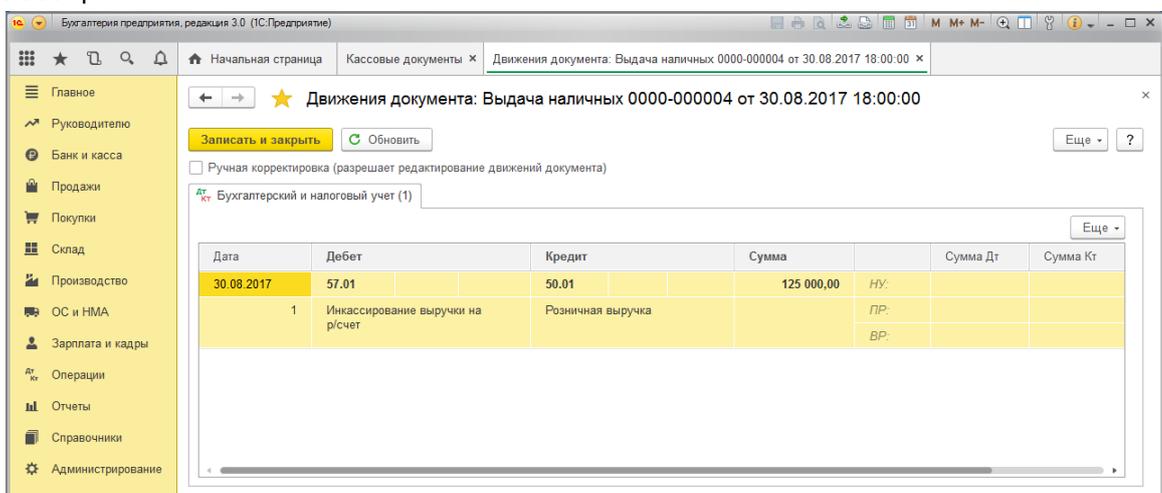
Профессиональные компьютерные программы

5. В поле "Статьи движения денежных средств" (как аналитика для субсчета 57.01 "Переводы в пути") необходимо выбрать соответствующую статью. В нашем примере – "Инкассирование выручки на р/счет".
6. В поле "Статья ДДС" (как аналитика для субсчета 50.01 "Касса организации") необходимо выбрать соответствующую статью. В нашем примере – "Розничная выручка".
7. В поле "Выдано (ФИО)" укажите уполномоченное лицо организации, кому выданы денежные средства из кассы для внесения их в терминал банка.
8. Поле "По документу" заполняется автоматически данными из справочника "Физические лица".
9. В поле "Основание" укажите содержание хозяйственной операции, например, "инкассирование розничной выручки".
10. Поле "Приложение" можно оставить пустым.
11. Кнопка "Провести".
12. Для составления печатного бланка расходного кассового ордера по форме КО-2 используйте кнопку "Расходный кассовый ордер (КО-2)".
13. Кнопка "Провести и закрыть".



Для просмотра проводок документа нажмите кнопку .

Результат проведения документа "Выдача наличных" с видом операции "Инкассация":



Денежные средства зачислены на расчетный счет организации

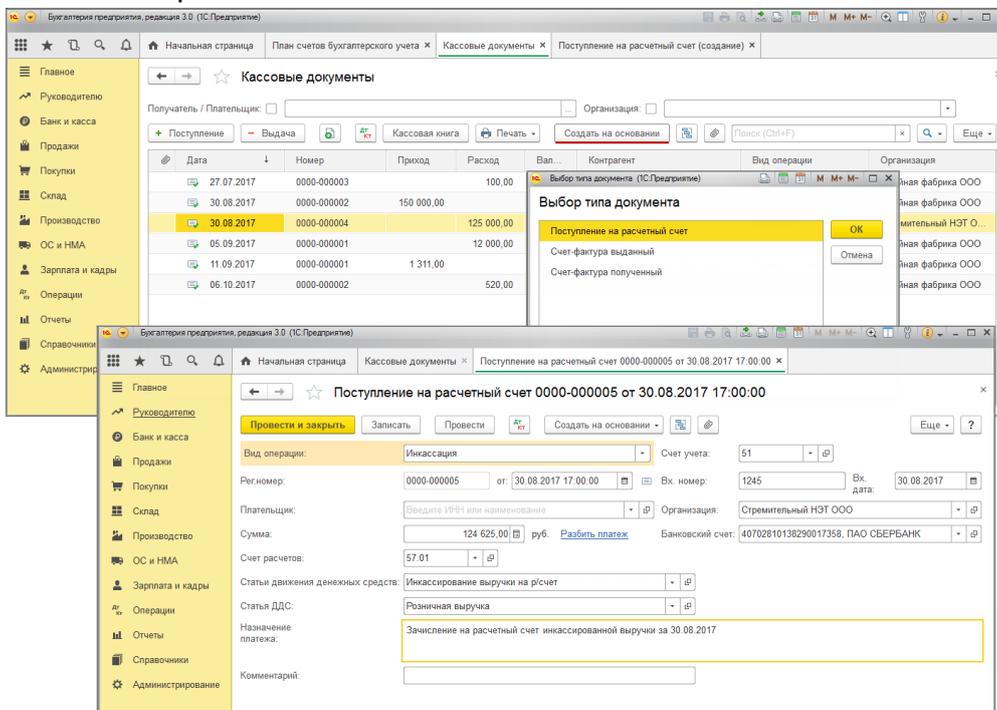
Для выполнения операции "Денежные средства зачислены на расчетный счет в банке" создайте документ **Поступление на расчетный счет** с видом

Профессиональные компьютерные программы

операции "Инкассация" на основании документа "Выдача наличных". В результате проведения документа "Поступление на расчетный счет" будут сформированы соответствующие проводки.

Создание документа "Поступление на расчетный счет" с видом операции "Инкассация":

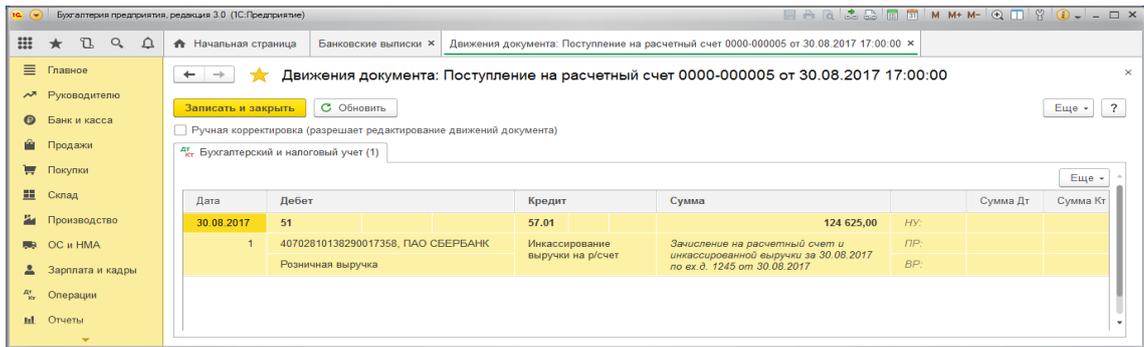
1. Меню: **Банк и касса – Касса – Кассовые документы.**
2. Установите курсор мыши на документ-основание "Выдача наличных" и нажмите кнопку "Создать на основании" (также можно сделать в открытом документе "Выдача наличных"). Выберите "Поступление на расчетный счет".
3. Вид операции документа – "Инкассация".
4. В поле "от" укажите дату поступления средств из выписки банка.
5. Поле "Платательщик" не заполняется.
6. В поле "Сумма" отражается сумма, зачисленная на расчетный счет по выписке банка. Обычно зачисление производится за минусом удержанной комиссии банка. В нашем примере комиссия 0,3% от выручки 125 000 руб. составила 375 руб. Выручка зачислена на расчетный счет в сумме 124 625 руб.
7. В поле "Статья движения денежных средств" укажите статью для счета 57.01, в нашем примере – "Инкассирование выручки на р/счет".
8. В поле "Статья ДДС" укажите статью для счета 51, в нашем примере – "Розничная выручка".
9. В поле "Назначение платежа" укажите, например, "зачисление на расчетный счет инкассированной выручки"
10. Кнопка "Провести".



Для просмотра проводок документа нажмите кнопку .

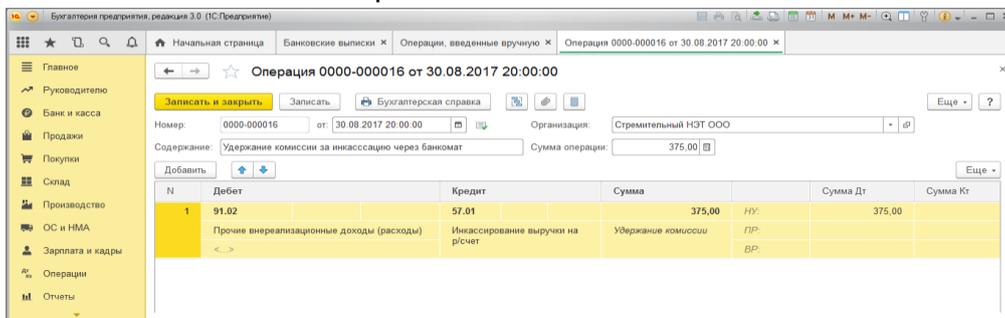
Результат проведения документа "Поступление на расчетный счет" с видом операции "Инкассация":

Профессиональные компьютерные программы



Для выполнения операции "Списана комиссия за инкассацию через банкомат") создайте документ "Операция вручную":

1. Меню: **Операции – Бухгалтерский учет – Операции, введенные вручную.**
2. Кнопка "Создать", выбрать "Операция".
3. В поле "от" укажите дату удержания комиссии по выписке банка.
4. В поле "Содержание" заполните, например, "Удержание комиссии за инкассацию через банкомат".
5. Кнопка "Добавить", в поле "Дебет" выбрать субсчет 91.02 "Прочие расходы".
6. В поле "Субконто 1 дебета" выбрать "Прочие внереализационные (доходы) расходы".
7. В поле "Кредит" выбрать субсчет 57.01 "Перевод в пути". В "субконто 1 кредита" выбрать статью "Инкассирование выручки на р/счет".
8. В поле "Сумма" укажите сумму удержанной банком комиссии. В нашем примере это 0,3% от сданной выручки, она составляет 375 руб.
9. В поле "Содержание операции" укажите, например, "Удержание комиссии".
10. Кнопка "Записать и закрыть".

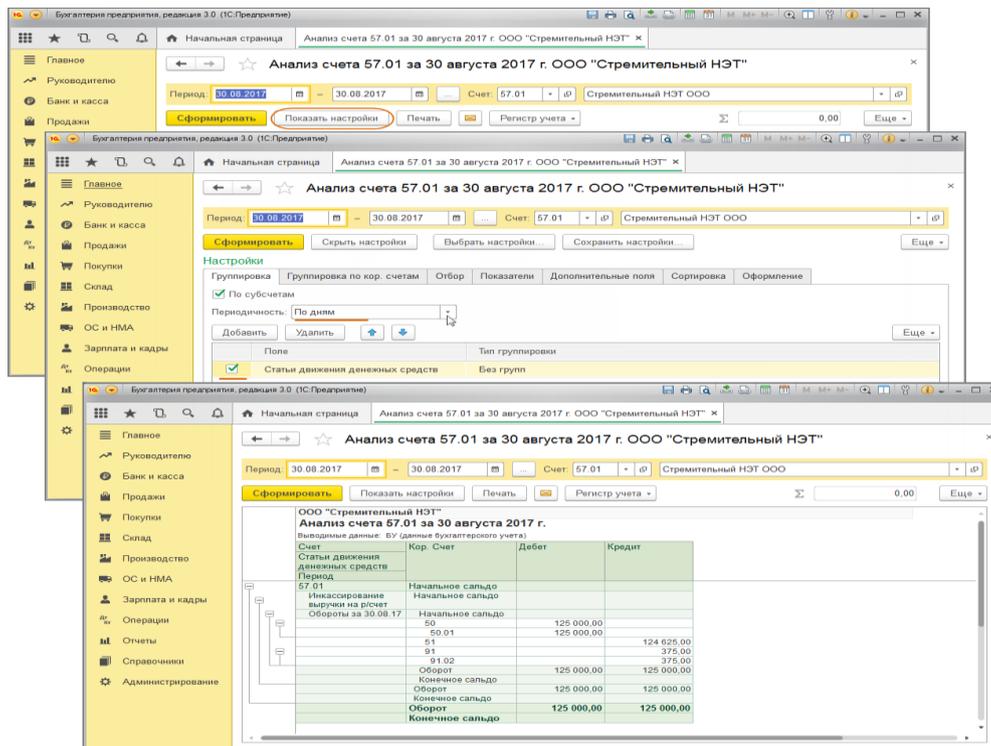


Для контроля за движением денежных средств можно воспользоваться отчетом **Анализ счета** по сч. 57.01 "Переводы в пути".

Для этого выполните следующее :

1. Меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Анализ счета**
2. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
3. В поле "Счет" выберите счет 57.01 "Переводы в пути".
4. По кнопке "Показать настройки" в поле "Периодичность" выберите "по дням".
5. Установите флажок у поля "Статьи движения денежных средств".
6. Кнопка "Сформировать".

Профессиональные компьютерные программы



В этом анализе по сч. 57.01 "Переводы в пути" конечное дебетовое saldo равно нулю, а из оборотов по дебету и кредиту видно, по каким счетам проходило движение денежных средств.

Аналогичным образом можно сформировать Анализ по счету 51 "Расчетный счет".

Лекция 8.

Учет расчетов с подотчетными лицами.

8.1. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Организация может выдавать сотрудникам наличные денежные средства под отчет для приобретения ТМЦ, оплаты поставщикам услуг или ТМЦ, а также на служебную командировку.

Произведенные расходы работник подтверждает авансовым отчетом по форме № АО-1 или по форме, утвержденной организацией, с приложением к нему подлинников документов, подтверждающих произведенные расходы (квитанции, БСО, кассовые и товарные чеки и т.д.). Делает это работник в течение трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы наличные денежные средства под отчет, или со дня выхода на работу (абз. 2 пп. 6.3 п. 6 Указания, утв. Банком России 11.03.2014 № 3210-У). При этом выдача денежных средств под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме денег.

Остаток неиспользованного аванса сдается подотчетным лицом в кассу организации по приходному кассовому ордеру, перерасход компенсируется и деньги выдаются подотчетному лицу по расходному кассовому ордеру.

Бухгалтерский учет

Профессиональные компьютерные программы

Выдача денежных средств – регистрируется проводкой – Дт71 Кт50, оплата поставщику – Дт60 - Кт71.

Если работник использует подотчетные суммы для расчетов по договорам с контрагентом-юрлицом, то в рамках одного договора эта сумма не может превышать 100 000,00 рублей (указание Банка России от 7 октября 2013 г. № 3073-У).

Налоговый учет

Если к авансовому отчету не приложены документы, подтверждающие расходование выданных сумм, то работодатель облагает данную сумму страховыми взносами и удерживает с нее НДФЛ.

В программе "1С:Бухгалтерия 8" бухгалтер создает документ "Авансовый отчет", в котором для оплаты поставщику предусмотрена закладка "Оплата".

Оплата поставщику по авансовому отчету

Пример

Из кассы организации ООО "Торговый Дом" выданы денежные средства подотчетному лицу Копыловой А.С. для оплаты поставщику ООО "ТФ-Мега" за услуги по доставке товаров. Остаток неиспользованной подотчетной суммы сдан в кассу организации.

Выдача денежных средств под отчет

Для выполнения операции "Выдача денежных средств под отчет" необходимо создать документ "Выдача наличных" с видом операции "Выдача подотчетному лицу".

Создание документа "Выдача наличных":

1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Касса - Кассовые документы**, нажмите кнопку "Выдача".
2. Выберите вид операции документа "Выдача подотчетному лицу".
3. В поле "Счет учета" выберите счет учета денежных средств.
4. В поле "от" укажите дату выдачи денежных средств из кассы организации.
5. В поле "Получатель" выберите из справочника "Физические лица" лицо, которому выдаются денежные средства.
6. В поле "Сумма" укажите выдаваемую сумму.
7. В поле "Статья ДДС" необходимо выбрать соответствующую статью.
8. В поле "Выдано (ФИО)" укажите подотчетное лицо, получающее денежные средства из кассы организации.
9. В поле "По документу" укажите документ, удостоверяющий личность работника.
10. В поле "Основание" укажите содержание хозяйственной операции.
11. В поле "Приложение" перечислите прилагаемые документы с указанием их номеров и даты составления, если это необходимо.
12. Проверьте заполнение полей.
13. Нажмите кнопку "Записать".
14. Для вызова печатного бланка Расходного кассового ордера по форме КО-2 используйте кнопку "Расходный кассовый ордер (КО-2)".
15. Нажмите кнопку "Провести".

Профессиональные компьютерные программы

Результат проведения документа "Выдача наличных:

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие**

движения документа

Дата	Дебет	Кредит	Сумма		Сумма Дт	Сумма Кт
03.11.2017	71.01	50.01	5 000,00	ну:	5 000,00	
1	Копылова Александра Сергеевна	Выдача подотчетных сумм	Выдано под отчет	ПР:		
				ВР:		

Предоставление авансового отчета работником

Для выполнения операции "Предоставление авансового отчета работником" необходимо создать документ "Авансовый отчет".

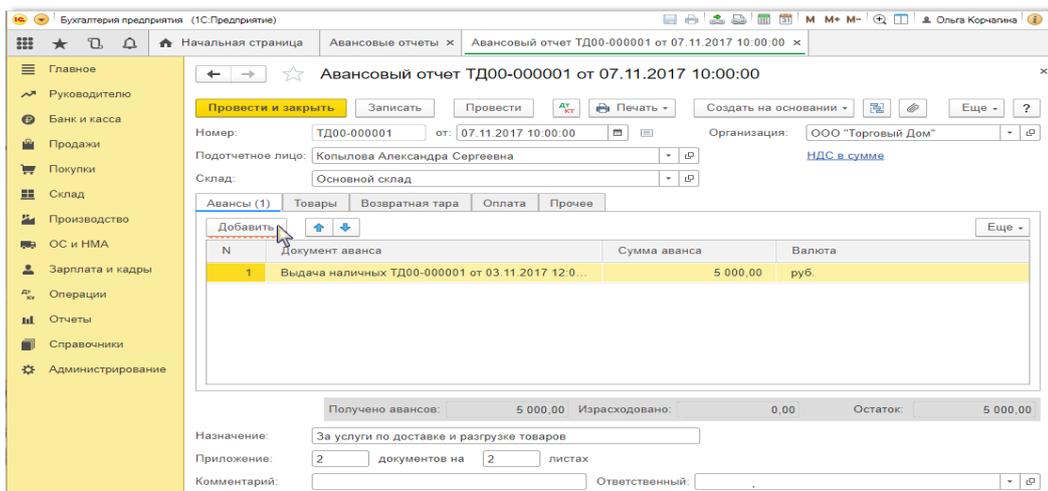
Создание и заполнение шапки и закладки "Авансы" документа "Авансовый отчет":

1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Касса - Авансовые отчеты**, нажмите кнопку "Создать".
2. В поле "Подотчетное лицо" выберите из справочника "Физические лица" подотчетное лицо, отчитывающееся по авансовому отчету.
3. На закладке "Авансы" нажмите кнопку "Добавить".
4. В поле "Документ аванса" выберите документ "Выдача наличных", по которому работнику были выданы денежные средства под отчет.
5. В поле "Назначение" укажите цель выдачи денежных средств под отчет.
6. В поле "Приложение... документов на... листах" укажите количество документов и их листов, прилагаемых к авансовому отчету.

Профессиональные компьютерные программы

7. Заполните остальные поля.

8. Нажмите кнопку "Записать".

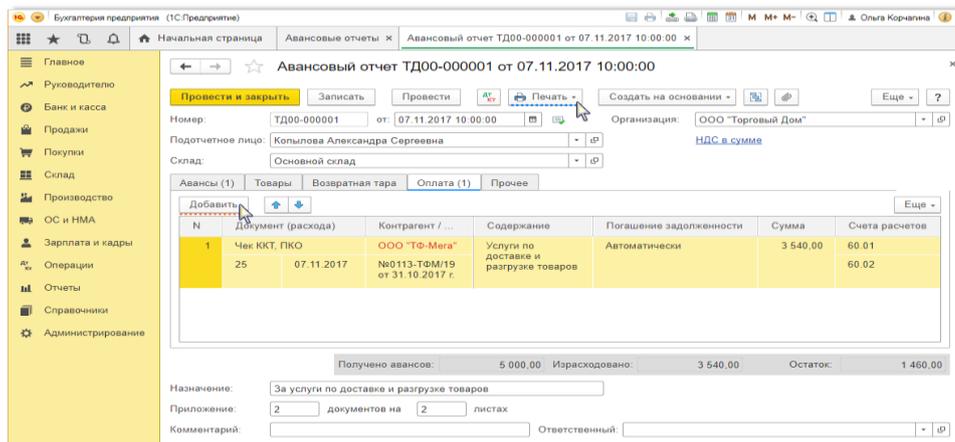


Заполнение закладки "Оплата" документа "Авансовый отчет":

По условиям примера подотчетное лицо оплатило поставщику услуги по транспортировке. Когда происходит оплата за товары, услуги и работы через подотчетное лицо, заполняется закладка "Оплата".

1. На закладке "Оплата" нажмите кнопку "Добавить".
2. В поле "Документ (расхода)" укажите вид документа, подтверждающего оплату поставщику, а также номер и дату.
3. В полях "Контрагент / договор" выберите контрагента и договор с контрагентом, по которому была произведена оплата.
4. В поле "Содержание" укажите наименование услуги или товарно-материальных ценностей.
5. В поле "Погашение задолженности" выберите тип погашения. В нашем примере - автоматическая.
6. В поле "Сумма" укажите сумму по документам.
7. Проверьте заполнение полей "Счета расчетов". Как правило, указывается счет **60.01** "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" и счет 60.02 "Расчеты по авансам выданным", соответственно.
8. В поле "Назначение" укажите содержание операции.
9. Заполните остальные поля.
10. Нажмите кнопку "Записать".
11. Для вызова печатного бланка Авансового отчета по форме АО-1 используйте кнопку "Печать".
12. Нажмите кнопку "Провести".

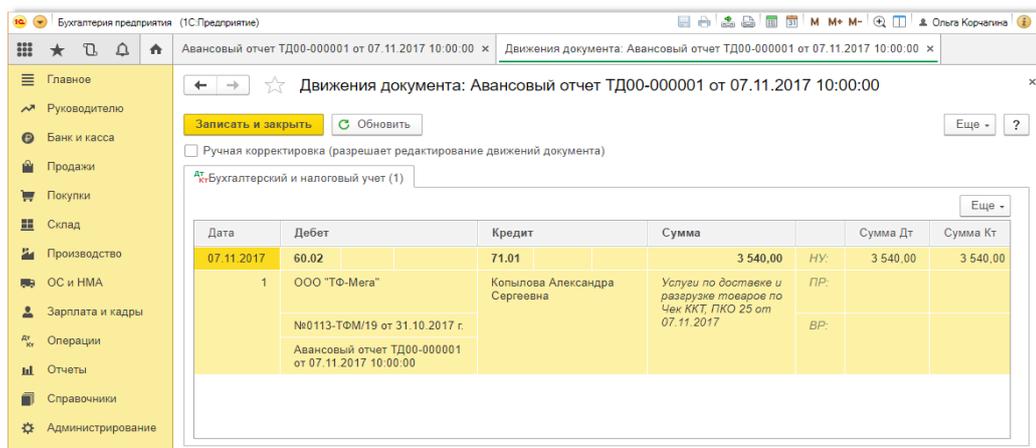
Профессиональные компьютерные программы



Закладка "Товары" заполняется в том случае, когда подотчетное лицо приобретало товарно-материальные ценности. Закладка "Возвратная тара" заполняется, если подотчетное лицо покупало возвратную тару. Закладка "Прочее" заполняется, если подотчетное лицо отчитывается о различных расходах, которые непосредственно относятся на счета затрат (например, командировочные расходы, расходы на проезд и др.).

Результат проведения документа "Авансовый отчет":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа**



Для того чтобы посмотреть состояние расчетов с подотчетным лицом, можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.01 "Расчеты с подотчетными лицами"** (меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).

Профессиональные компьютерные программы

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.01 за 01.11.2017 - 07.11.2017 ООО "Торговый Дом"

Период: 01.11.2017 - 07.11.2017 Счет: 71.01 ООО "Торговый Дом"

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета - 0,00

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
71.01			5 000,00	3 540,00	1 460,00	
Копылова Александра Сергеевна			5 000,00	3 540,00	1 460,00	
Итого			5 000,00	3 540,00	1 460,00	

Ответственный: Главный бухгалтер (должность) Давыдова Т. М. (подпись) (расшифровка подписи)

В Оборотно-сальдовой ведомости по счету 71.01 "Расчеты с подотчетными лицами" видно, что дебетовое сальдо составляет 1 460 рублей. Это означает, что за подотчетным лицом числится задолженность перед организацией, т.е. остаток неиспользованного аванса подотчетное лицо должно внести в кассу организации

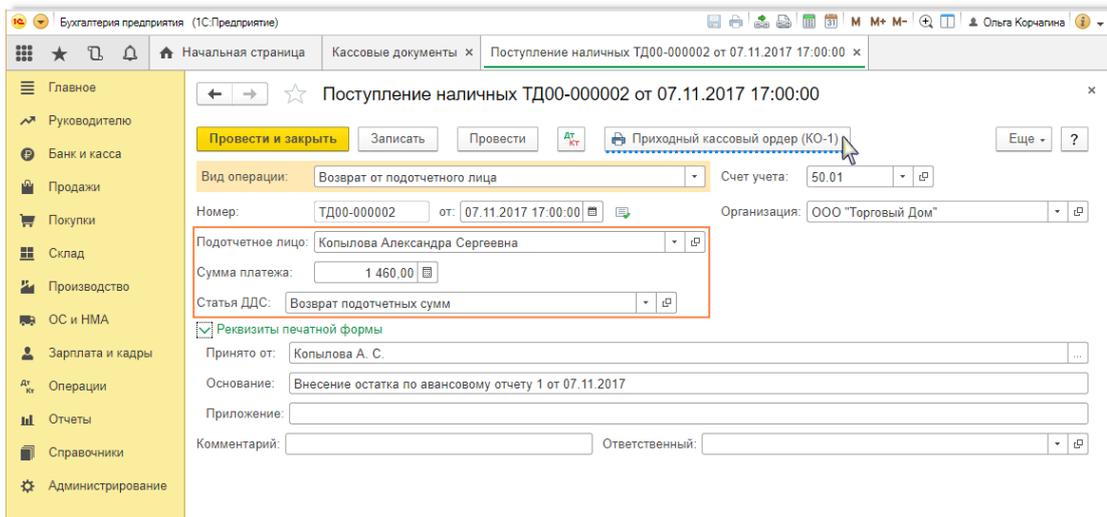
Возврат неиспользованных средств в кассу организации

Для выполнения операции "Возврат неиспользованных средств в кассу организации" необходимо создать документ "Поступление наличных" с видом операции "Возврат от подотчетного лица".

Создание документа "Поступление наличных":

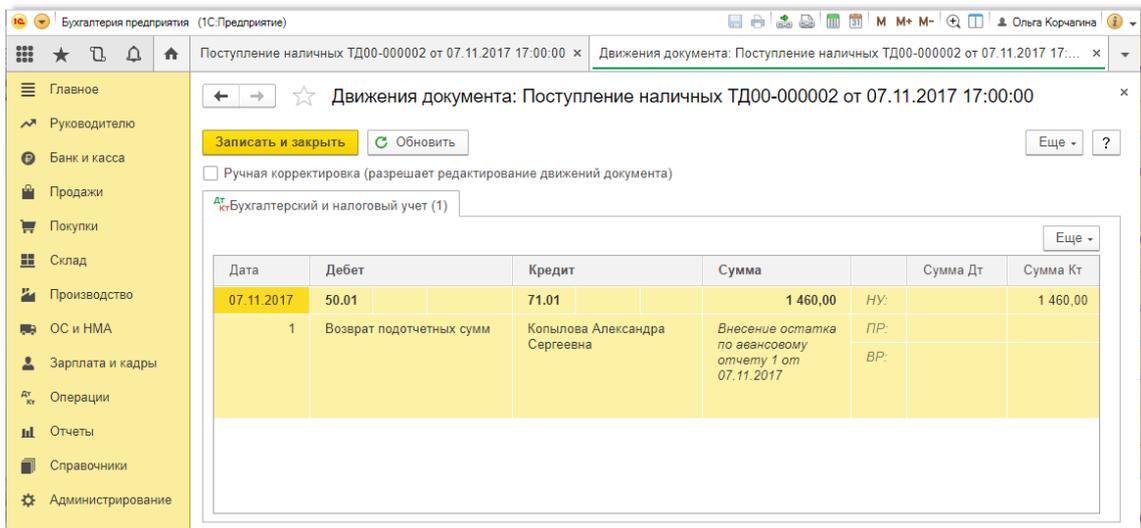
1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Касса - Кассовые документы**, нажмите кнопку "Поступление".
2. Выберите вид операции документа "Возврат от подотчетного лица".
3. В поле "от" укажите дату возврата денежных средств в кассу организации.
4. В поле "Подотчетное лицо" выберите из справочника "Физические лица" подотчетное лицо.
5. В поле "Сумма платежа" укажите сумму денежных средств, возвращаемую подотчетным лицом.
6. В поле "Статья ДДС" необходимо выбрать соответствующую статью.
7. В поле "Принято от" укажите подотчетное лицо, возвращающее денежные средства в кассу организации.
8. В поле "Основание" укажите содержание хозяйственной операции.
9. В поле "Приложение" перечислите прилагаемые документы с указанием их номеров и даты составления, если это необходимо.
10. Нажмите кнопку "Записать".
11. Для вызова печатного бланка Приходного кассового ордера по форме КО-1 используйте кнопку "Приходный кассовый ордер (КО-1)".
12. Нажмите кнопку "Провести".

Профессиональные компьютерные программы

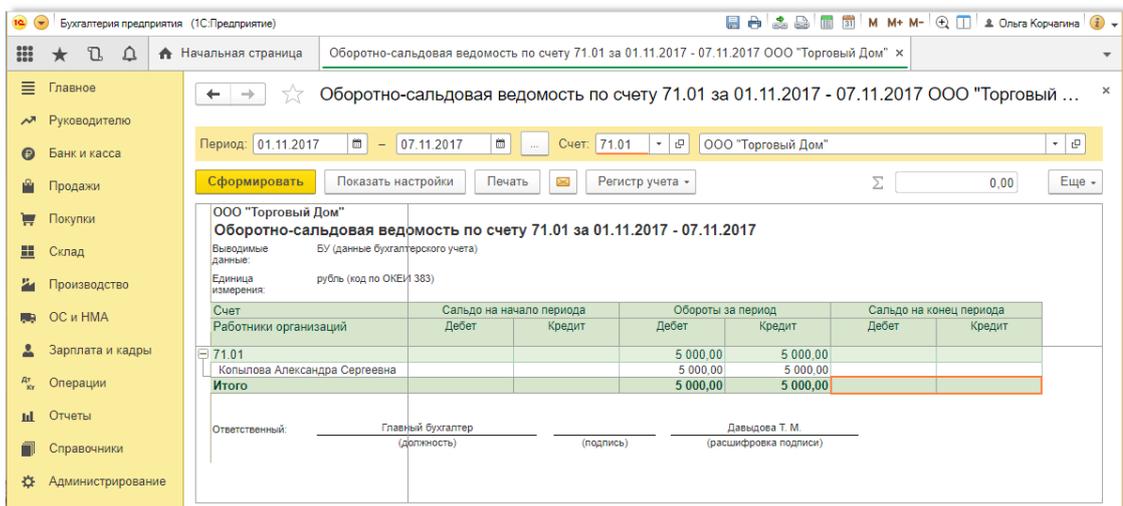


Результат проведения документа "Поступление наличных":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки** и другие движения документа .



Для контроля за движением подотчетных сумм необходимо убедиться, что за работником задолженность отсутствует. Для этого также можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.01 "Расчеты с подотчетными лицами"** (меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).



Профессиональные компьютерные программы

Авансовый отчет по командировке на территории РФ

При направлении сотрудника в командировку по России ему могут быть выданы деньги для оплаты проезда, проживания и иных командировочных расходов (подотчетные суммы).

Выдача наличных денежных средств под отчет работнику производится на основании распорядительного документа организации, индивидуального предпринимателя либо по письменному заявлению подотчетного лица в произвольной форме и содержащему запись о сумме наличных денег и сроке на который они выдаются, подпись руководителя и дату. (пп. 6.3 п. 6 Указания о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утв. Банком России 11.03.2014 № 3210-У).

По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней отчитаться по командировочным расходам. К авансовому отчету прилагаются следующие документы: документы о найме жилого помещения, документы, подтверждающие фактические расходы по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также иные расходы, связанные с командировкой.

Бухгалтерский учет

В целях бухгалтерского учета командировочные расходы, связанные с производством и реализацией продукции, приобретением и продажей товаров, выполнением работ, оказанием услуг, включаются в состав расходов по обычным видам деятельности (п. 5 ПБУ 10/99) при выполнении условий, предусмотренных п. 16 ПБУ 10/99. Этот расход признается на дату утверждения авансового отчета. До утверждения отчета выданные работнику суммы учитываются в составе дебиторской задолженности подотчетного лица (п. 3, 16 ПБУ 10/99).

Налоговый учет

В целях начисления налога на прибыль командировочные расходы признаются на дату утверждения авансового отчета и относятся к прочим расходам, связанным с производством и (или) реализацией (пп. 12 п. 1 ст. 264, пп. 5 п. 7 ст. 272 НК РФ). При этом норма суточных расходов устанавливается внутренним распорядительным документом организации.

Пример

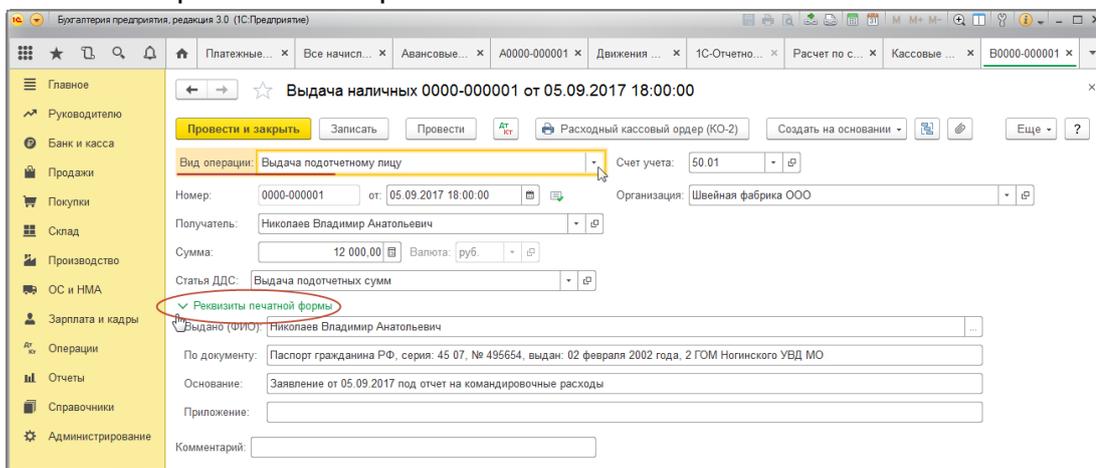
Сотрудник ООО "Швейная фабрика" Николаев В.А. направлен в командировку в г. Санкт-Петербург с 6 по 8 сентября 2017 г. (на 3 дня). Размер суточных согласно положению организации о командировках составляет 700 руб. Из кассы подотчетному лицу выданы денежные средства на командировочные расходы в размере 12 000 руб., 7 сентября 2017 г. бухгалтерия дополнительно перечислила на личный счет сотрудника 6 000 руб. По возвращению из командировки подотчетное лицо представляет авансовый отчет.

Выдача аванса подотчетному лицу на командировочные расходы

Профессиональные компьютерные программы

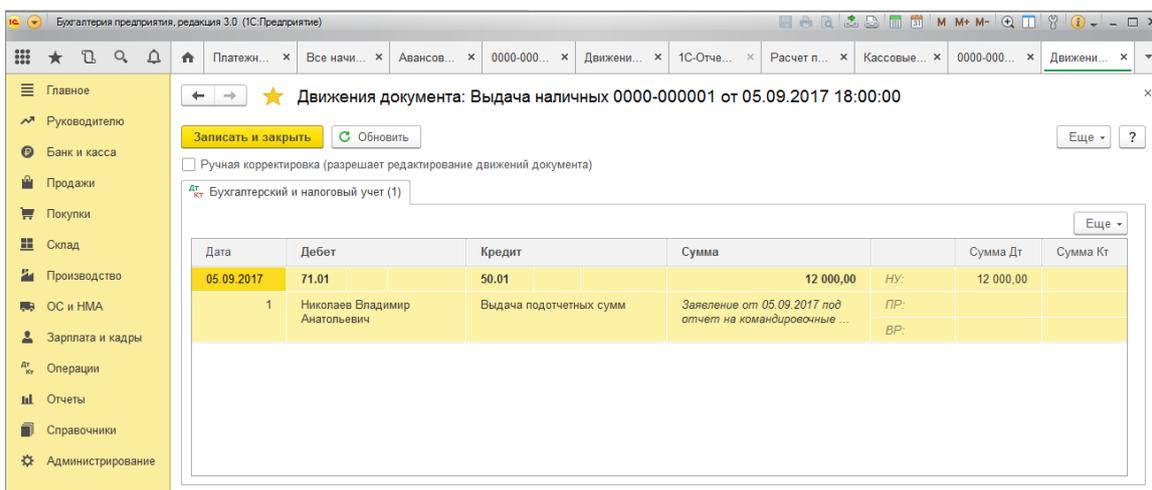
Для выполнения операции "Выдача денежных средств под отчет" создайте документ "Выдача наличных" с видом операции "Выдача подотчетному лицу":

1. Меню: **Банк и касса – Касса – Кассовые документы**.
2. Нажмите кнопку "Выдача"  и выберите вид операции "Выдача подотчетному лицу".
3. В поле "Получатель" выберите из справочника "Физические лица" лицо, которому выдаются денежные средства.
4. В поле "Статья ДДС" необходимо выбрать соответствующую статью, если нет подходящей, то создать новую, при этом в поле "Использовать по умолчанию в операциях" выбрать "Выдача подотчетных сумм".
5. Нажать на ссылку "Реквизиты печатной формы". Проверить заполнение поля "Выдано (Ф. И. О.)" и "По документу". Автоматическое заполнение происходит данными из справочника "Физические лица".
6. В поле "Основание" укажите Заявление сотрудника, на основании которого выдаются деньги.
7. В поле "Приложение" перечислите прилагаемые документы с указанием их номеров и даты составления, если это необходимо.
8. Сохраните документ по кнопке "Записать".
9. Для печатного бланка Расходного кассового ордера по форме КО-2 используйте кнопку "Расходный кассовый ордер (КО-2)".
10. Проверьте проводки по кнопке **Показать проводки и другие движения документа** .
11. Кнопка "Провести и закрыть".



Результат проведения документа "Выдача наличных":

Профессиональные компьютерные программы



Перечислены денежные средства на личный счет сотрудника

Для выполнения операций: "Составление платежного поручения"; "Перечислены денежные средства на личный счет сотрудника" – необходимо сначала создать документ "Платежное поручение", затем на его основании ввести документ "Списание с расчетного счета".

Если платежные поручения создаются в программе "Клиент-банк", то в "1С:Бухгалтерии 8" создавать их необязательно. В этом случае вводится только документ "Списание с расчетного счета", который формирует необходимые проводки. Документ "Списание с расчетного счета" можно создать вручную или на основании выгрузки из других внешних программ (например, "Клиент-банка").

Создание документа "Платежное поручение":

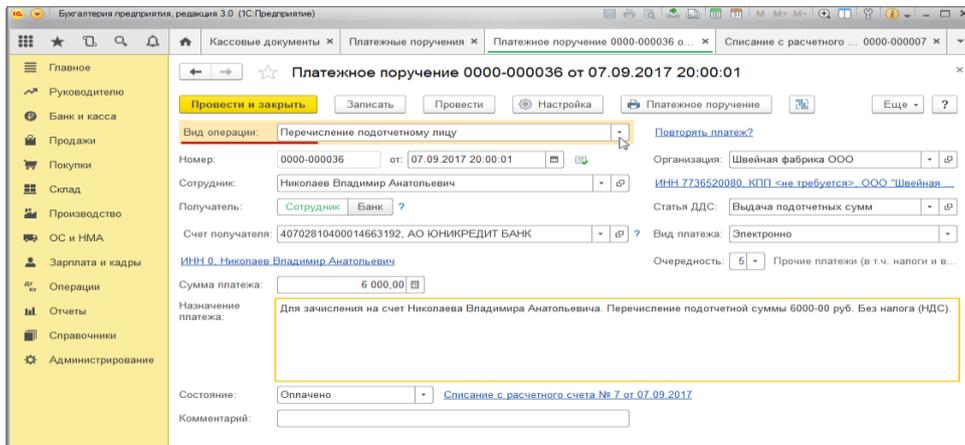
1. Меню: **Банк и касса – Банк – Платежные поручения.**
2. Кнопка "Создать".
3. "Вид операции" – выбрать "Перечисление подотчетному лицу".
4. В поле "Сотрудник" выберите физическое лицо из справочника "Физические лица".
5. В поле "Получатель" по умолчанию установлен "Сотрудник", если в платежном поручении нужно указать получателем банк, то необходимо переключить на кнопку "Банк".
6. В поле "Счет получателя" выберите банковский счет сотрудника, на который перечисляются денежные средства.
7. В поле "Вид платежа" указывается по умолчанию "Электронно". Можно выбрать "Срочно", "Телеграфом", "Почтой" или "Не указывается". Если платежный документ формируется в электронном виде, то реквизит указывается в виде кода, установленного банком. В форме платежного документа значение реквизита можно выбрать из списка или ввести произвольное (установленное банком) значение вручную (о порядке заполнения платежных поручений см. Положения № 383-П).
8. Установите флажок "Оплачено" и щелкните по ссылке "Ввести документ списания с расчетного счета". Открывается документ "Списание с расчетного счета", в котором поля заполнены по умолчанию из документа-основания.
9. Снимите флажок "Подтверждено выпиской банка", если списание денежных средств с расчетного счета еще не произошло. Тогда при сохранении

Профессиональные компьютерные программы

документа "Списание с расчетного счета" проводки не формируются. Этот флажок устанавливается в момент регистрации банковской выписки.

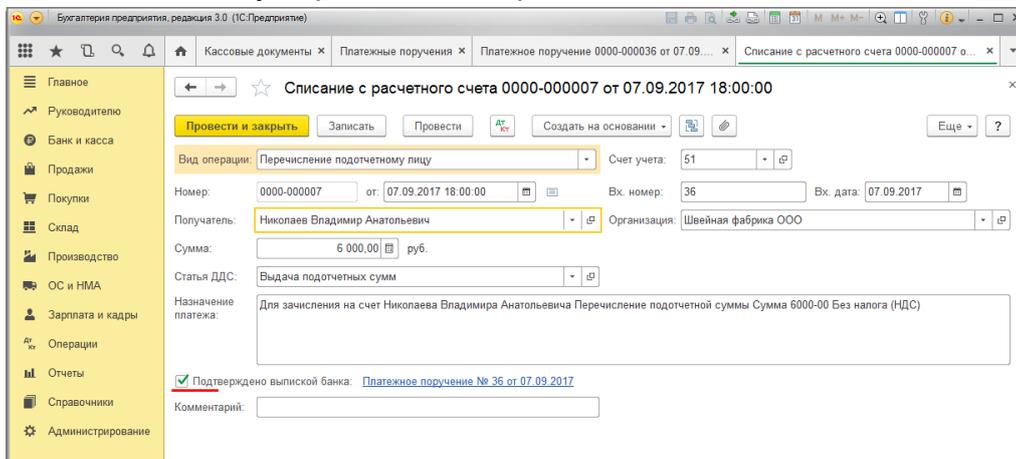
10. Для вызова печатного бланка платежного поручения используйте кнопку "Платежное поручение".

11. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".



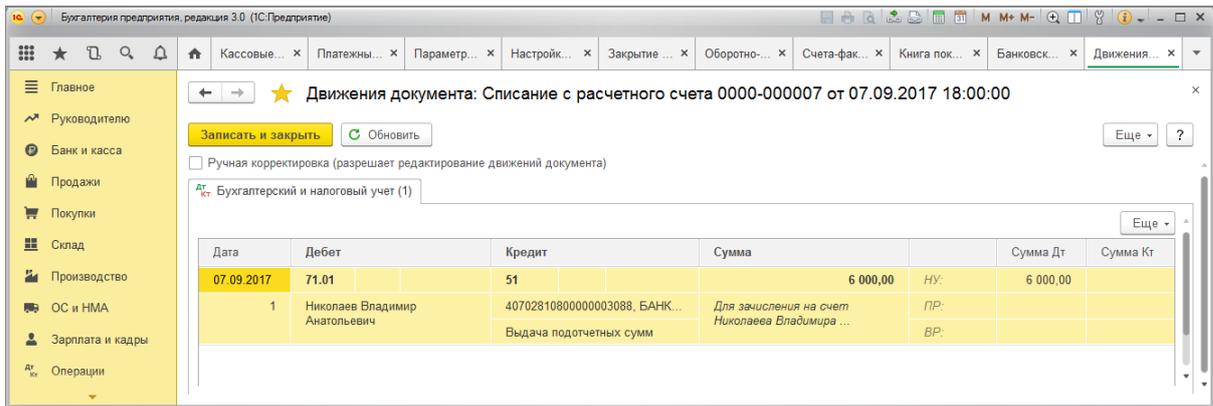
После получения выписки банка, в которой зафиксировано списание денежных средств с расчетного счета, необходимо подтвердить ранее созданный документ "Списание с расчетного счета" для формирования проводок:

1. Меню: **Банк и касса – Банк – Банковские выписки.**
2. Откройте документ "Списание с расчетного счета" (не проведен).
3. После проверки всех полей установите флажок "Подтверждено выпиской банка".
4. Нажмите кнопку "Провести и закрыть".



Для просмотра проводок нажмите кнопку  **Показать проводки и другие движения документа.**

Профессиональные компьютерные программы



Предоставление авансового отчета сотрудником

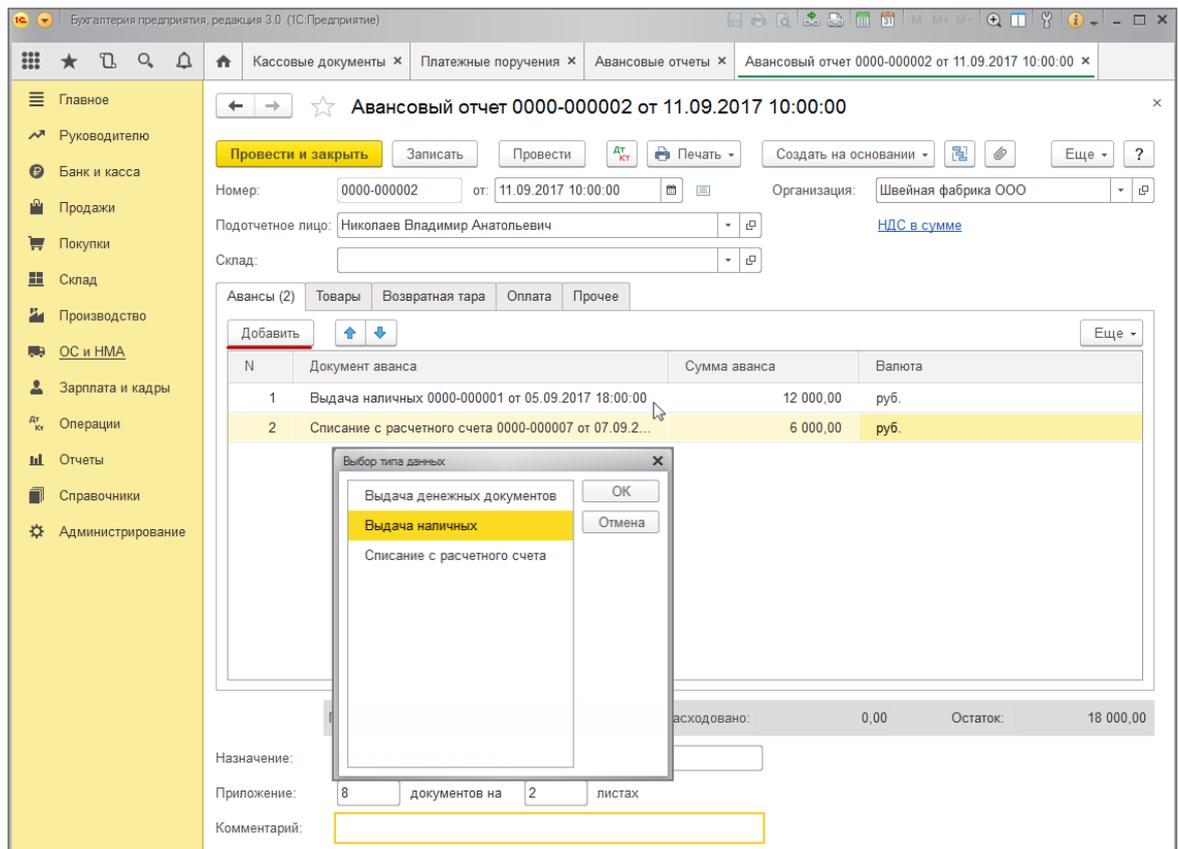
Для выполнения операций "Расходы по командировке включены в затраты"; "Учет входного НДС" создайте документ "Авансовый отчет":

1. Меню: **Банк и касса – Касса – Авансовые отчеты.**
2. Кнопка "Создать".

Заполнение шапки и закладки "Авансы" документа "Авансовый отчет":

1. В поле "Подотчетное лицо" выберите из справочника "Физические лица" подотчетное лицо.
2. На закладке "Авансы" нажмите кнопку "Добавить".
3. В поле "Документ аванса" выберите "Выдача наличных", затем расходный кассовый ордер, по которому сотруднику выдавались денежные средства под отчет. Нажав на "Добавить" второй раз, выберите "Списание с расчетного счета", которым перечислялись средства на банковскую карту сотрудника.
4. В поле "Назначение" укажите цель выдачи денежных средств под отчет.
5. В полях "Приложение... документов на... листах" укажите количество документов и их листов, прилагаемых к авансовому отчету.

Профессиональные компьютерные программы



Заполнение закладки "Прочее" документа "Авансовый отчет":

1. Нажмите кнопку "Добавить" на закладке "Прочее".
2. В полях "Документ (расхода)" введите информацию о документе поставщика.
3. В поле "Номенклатура" выберите соответствующий расходу элемент в справочнике "Номенклатура".
4. В полях "Сумма", "НДС" и "Всего" укажите сумму по документу, ставку налога и сумму согласно документам, представленным подотчетным лицом.
5. В поле "Поставщик" выберите контрагента из справочника "Контрагенты".
6. В поле "СФ" установите флажок для регистрации счета-фактуры полученного или бланка строгой отчетности с выделенной суммой НДС.
7. Если регистрируется бланк строгой отчетности, по которому НДС будет принят к вычету, то необходимо установить флажок в поле "БСО". При этом значение флажка по строке авансового отчета переносится в документ "Счет-фактура полученный", который автоматически создается на основании авансового отчета.
8. Если был БСО, поле "Реквизиты счета-фактуры" заполнится автоматически номером и датой БСО из столбца "Документ (расхода)" после записи и проведения авансового отчета. По полученным счетам-фактурам в этом поле введите реквизиты полученного счета-фактуры. После проведения документа "Авансовый отчет" будут автоматически созданы документы "Счета-фактуры полученные". При формировании книги покупок данные из полей "Реквизиты счета-фактуры" попадают в графу 3 книги покупок "Номер и дата счета-фактуры продавца".

Профессиональные компьютерные программы

9. В поле "Счет затрат / Подразделение" укажите счет затрат по бухгалтерскому учету, в дебет которого будут включены расходы по командировке и, если ведется учет по подразделениям, выберите соответствующее подразделение (если не ведется учет по подразделениям, то оставьте пустым).
10. В поле "Субконто" необходимо заполнить субконто (аналитику) к счету затрат.
11. Поля "Счет затрат НУ" и "Субконто НУ", заполняются по умолчанию данными из бухгалтерского учета. При необходимости редактируются.
12. В поле "Счет НДС" по умолчанию устанавливается счет 19.04 "НДС по приобретенным услугам", при необходимости можно выбрать другой.
13. Заполните остальные поля.
14. Сохраните документ по кнопке "Записать".
15. Для вызова печатного бланка Авансового отчета по форме АО-1 используйте кнопку "Печать".
16. Кнопка "Провести и закрыть".

N	Документ (расхода)	Номенклатура	Сумма	НДС	Всего	Поставщик	СФ	БСО	Ревизия счета-фактуры	Счет затрат	Субконто	Счет затрат НУ	Субконто НУ	Счет НДС
1	Жд билет № 73801 06.09.2017	Транспортные услуги (командировочные)	2 430.00	379.83	2 430.00	ОАО "РЖД"	✓	✓	06.09.2017 73801 Счет-фактура полученный 0000-000005 от 11.09.2017 21.00.00	25	Командировочные расходы	25	Командировочные расходы	19.04
2	Авиабилет № 11113 08.09.2017	Транспортные услуги (АВИА)	5 099.00	777.81	5 099.00	ООО "АЭРОФЛОТ"	✓	✓	08.09.2017 11113 Счет-фактура полученный 0000-000006 от 11.09.2017 21.00.00	25	Командировочные расходы	25	Командировочные расходы	19.04
3	БСО № 3391 06.09.2017	Услуги по найму жилого помещения	5 000.00	762.71	5 000.00	ООО "М-Отечь"	✓	✓	06.09.2017 № 3391 Счет-фактура полученный 0000-000007 от 11.09.2017 21.00.00	25	Командировочные расходы	25	Командировочные расходы	19.04
4	Сутенные билеты... 11.09.2017	Сутенные	2 100.00	Без НДС	2 100.00					25	Командировочные расходы	25	Командировочные расходы	19.04
6	Билет на городской транс. № 010359 07.09.2017	Проезд (бюджет) автостопом	80.00	Без НДС	80.00					25	Командировочные расходы	25	Командировочные расходы	19.04
7	Чек ККТ № 601 08.09.2017	Проезд до аэропорта	600.00	Без НДС	600.00					25	Командировочные расходы	25	Командировочные расходы	19.04
8	Билет Аэроэкспресс 73801 08.09.2017	Проезд из аэропорта	320.00	Без НДС	320.00					25	Командировочные расходы	25	Командировочные расходы	19.04

Получено авансы: 19 000.00 руб. Исчислено: 16 689.00 Остаток: 1 311.00

Назначение: Командировочные расходы
Примечание: 8 документов на 2 листах
Комментарий:

Закладка "Товары" заполняется, если подотчетное лицо приобретало товарно-материальные ценности. Закладка "Возвратная тара" заполняется, если подотчетное лицо покупало возвратную тару. Закладка "Оплата" заполняется, если подотчетное лицо выполняет оплату поставщику.

Результат проведения документа "Авансовый отчет":

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .

Профессиональные компьютерные программы

← → ★ Движения документа: Авансовый отчет 0000-000002 от 11.09.2017 10:00:00

Записать и закрыть Обновить

Еще ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (11) НДС предъявленный (3)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
11.09.2017	26	71.01	2 110,17	2 110,17	2 110,17
1		Николаев Владимир Анатольевич	Транспортные услуги (железнодорожные) по Ж/д биле...		
		Командировочные расхо...			
11.09.2017	26	71.01	4 321,19	4 321,19	4 321,19
2		Николаев Владимир Анатольевич	Транспортные услуги (АВИА) по Авиабилет № 11113 от ...		
		Командировочные расхо...			
11.09.2017	26	71.01	4 237,29	4 237,29	4 237,29
3		Николаев Владимир Анатольевич	Услуги по найму жилого помещения по БСО № 3391 от ...		
		Командировочные расхо...			
11.09.2017	26	71.01	2 100,00	2 100,00	2 100,00
4		Николаев Владимир Анатольевич	Суточные по Суточные бухгалтерская справка от ...		
		Командировочные расхо...			
11.09.2017	26	71.01	1 000,00	1 000,00	1 000,00
5		Николаев Владимир Анатольевич	Проезд до вокзала по Чек ККТ № 532 от 06.09.2017		
		Командировочные расхо...			
11.09.2017	26	71.01	80,00	80,00	80,00
6		Николаев Владимир Анатольевич	Проезд до(от) гостиницы по Билет на городской транспорт ...		
		Командировочные расхо...			
11.09.2017	26	71.01	600,00	600,00	600,00
7		Николаев Владимир Анатольевич	Проезд до аэропорта по Чек ККТ № 501 от 08.09.2017		
		Командировочные расхо...			
11.09.2017	26	71.01	320,00	320,00	320,00
8		Николаев Владимир Анатольевич	Проезд из аэропорта по Билет Аэроэкспресс 738001 от ...		
		Командировочные расхо...			
11.09.2017	19...	71.01	379,83		379,83
9		Николаев Владимир Анатольевич	Транспортные услуги (железнодорожные) по Ж/д биле...		
		Счет-фактура полученны...			
11.09.2017	19...	71.01	777,81		777,81
10		Николаев Владимир Анатольевич	Транспортные услуги (АВИА) по Авиабилет № 11113 от ...		
		Счет-фактура полученны...			
11.09.2017	19...	71.01	762,71		762,71
11		Николаев Владимир Анатольевич	Услуги по найму жилого помещения по БСО № 3391 от ...		
		Счет-фактура полученны...			

Для выполнения операции "НДС принят к вычету" необходимо провести документ "Авансовый отчет" с установленным флажком в поле "БСО", на основании которого автоматически создается документ "Счет-фактура (бланк строгой отчетности)" полученный. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки, которые можно посмотреть по кнопке  Показать проводки и другие движения документа.

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Кассовые док... | Платежные по... | Параметры уч... | Настройка пл... | Закрытие мес... | Оборотно-сал... | Счета-фактур... | Книга покупок...

← → ★ Счета-фактуры полученные

Контрагент: [] Организация: []

Создать | Печать | Создать на основании | Отчеты | Поиск (Ctrl+F) | Еще ?

Получен	Дата	Номер	Сумма	Валюта	Контрагент	Вид счета-фак...	Организация
09.01.2017	09.01.2017	125	88 500,00	руб.	ООО "Ф-Мега"	На поступление	Швейная фабр...
07.06.2017	07.06.2017	12	944 000,00	руб.	ООО "Торговь...	На поступление	Швейная фабр...
10.06.2017	10.06.2017	46	120 000,00	руб.	ООО "Прогресс"	На поступление	Швейная фабр...
11.09.2017	06.09.2017	738901	2 490,00	руб.	ОАО "РЖД"	На поступление	Швейная фабр...
11.09.2017	08.07.2017	11113	5 099,00	руб.	ООО "АЭРОФЛОТ"	На поступление	Швейная фабр...
11.09.2017	06.09.2017	№ 3391	5 000,00	руб.	ООО "М-Отель"	На поступление	Швейная фабр...

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Кассовые док... | Платежные по... | Параметры уч... | Настройка пл... | Закрытие мес... | Оборотно-сал... | Счета-фактур... | Счет-фактура ...

← → ★ Счет-фактура (бланк строгой отчетности) 11113 от 08.07.2017

Провести и закрыть | Записать | Провести | Конверт | Создать на основании | Проверить контрагентов | Еще ?

Бланк №: 11113 от: 08.07.2017

Получен: 11.09.2017 21:00:00 Отобразить вычет НДС в книге покупок ?

Организация: Швейная фабрика ООО

Документ-основание: Авансовый отчет 0000-000002 от 11.09.2017 10:00:00

Контрагент: ООО "АЭРОФЛОТ"

Сумма: 5 099,00 руб. НДС (в т.ч.): 777,81

Комментарий: Создан автоматически на основании авансового отчета

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

← → ★ Движения документа: Счет-фактура полученный 0000-000006 от 11.09.2017 21:00:00

Записать и закрыть Обновить

Еще ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1) НДС Покупки (1) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
11.09.2017	68.02	19.04	777,81		
1		Налог (вынос): начислено / уплачено			
		ООО "АЭРОФЛОТ"	НДС		
		Счет-фактура полученный 0000-000...			

Профессиональные компьютерные программы

В печатной форме книги покупок в графе (3) отражаются документы, указанные в авансовом отчете, а именно номера билетов, которые являются бланками строгой отчетности. Сумма НДС к вычету по этим документам в примере составила 1 920,35 руб.

№ п/п	Код вида операции	Номер и дата счета-фактуры продавца	Номер и дата исправленного счета-фактуры продавца	Номер и дата корректировочного счета-фактуры продавца	Номер и дата исправления корректировочного счета-фактуры продавца	Номер и дата документа, подтверждающего уплату налога	Дата принятия на учет товаров (работ, услуг), имущественных прав	Наименование продавца	ИНН/КПП продавца	Сведения о посреднике (комиссионере, агенте)	Номер таможенной декларации	Наименование и код валюты	Стоимость закупки по счету-фактуре, разная от стоимости по корректировочному счету-фактуре (включая НДС в валюте счета-фактуры)	Сумма НДС по счету-фактуре, разная от суммы НДС по корректировочному счету-фактуре, принимаемая к вычету в рублях и копейках
1	23	738901.06.09.2017				2.11.09.2017	11.09.2017	ОАО "РЖД"					2 490,00	379,83
2	23	11113.08.07.2017				2.11.09.2017	11.09.2017	ООО "АЗРОФЛОТ"					5 999,00	777,81
3	23	№ 3391.06.09.2017				2.11.09.2017	11.09.2017	ООО "М-Орел"					5 000,00	762,71
													Всего	1 920,35

Для того чтобы посмотреть состояние расчетов с подотчетным лицом, можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.01 "Расчеты с подотчетными лицами"**.

Для этого выполните следующее:

1. Меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**.
2. В полях "Период" выберите период, за который формируется отчет.
3. В поле "Счет" выберите счет **71.01**.
4. Нажмите кнопку "Сформировать".

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Работники организаций						
Период						
71.01			18 000,00	16 689,00	1 311,00	
Николаев Владимир Анатольевич			18 000,00	16 689,00	1 311,00	
Обороты за 05.09.17			12 000,00		12 000,00	
Обороты за 07.09.17		12 000,00	6 000,00		18 000,00	
Обороты за 11.09.17		18 000,00		16 689,00	1 311,00	
Итого			18 000,00	16 689,00	1 311,00	

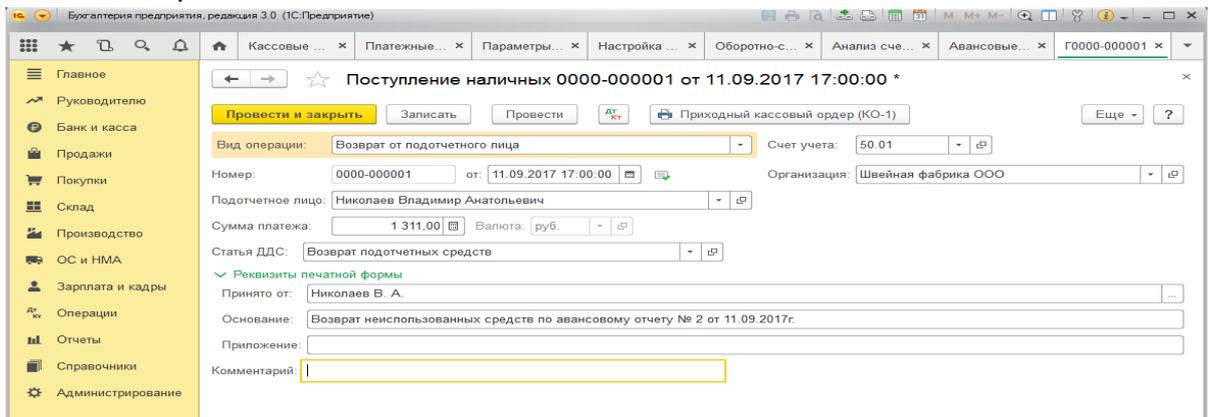
В оборотно-сальдовой ведомости по счету **71.01 "Расчеты с подотчетными лицами"** дебетовое сальдо составляет 1 311,00 руб. Это означает, что у подотчетного лица остались неизрасходованные денежные средства, которые следует вернуть в кассу организации.

Возврат неиспользованных средств в кассу организации

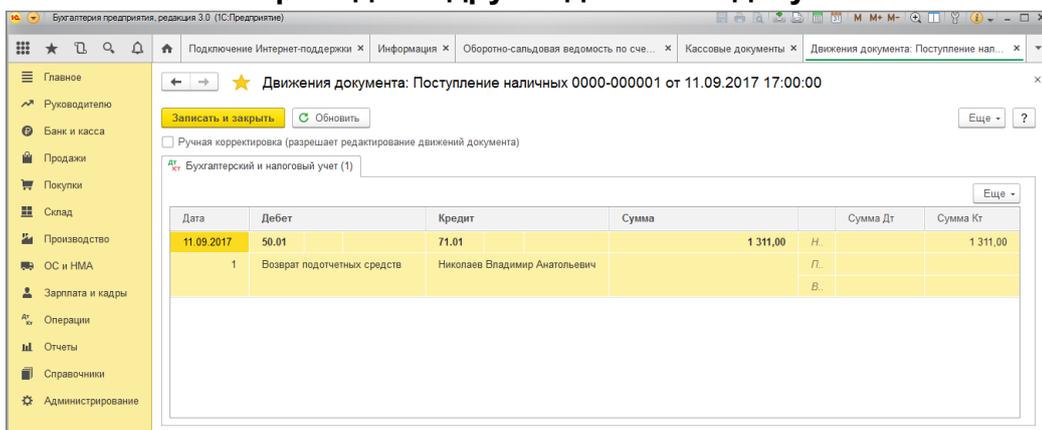
Профессиональные компьютерные программы

Для выполнения операции "Возврат неиспользованных средств в кассу организации" создайте документ "Поступление наличных" с видом операции "Возврат от подотчетного лица":

1. Меню: **Банк и касса – Касса – Кассовые документы.**
2. Кнопка "Поступление" , выбрать вид операции документа "Возврат от подотчетного лица".
3. В поле "Подотчетное лицо" выберите из справочника "Физические лица" подотчетное лицо.
4. В поле "Сумма платежа" укажите сумму денежных средств, возвращаемую подотчетным лицом.
5. В поле "Статья движения денежных средств" необходимо выбрать соответствующую статью.
6. Щелкнуть по ссылке "Реквизиты печатной формы", чтобы ее раскрыть.
7. В поле "Основание" укажите, например, "Возврат неиспользованных средств по авансовому отчету №2 от 11.09.2017г.
8. В поле "Приложение" перечислите прилагаемые документы с указанием их номеров и даты составления.
9. Нажмите кнопку "Записать".
10. Для вызова печатного бланка Приходного кассового ордера по форме КО-1 используйте кнопку "Приходный кассовый ордер (КО-1)".
11. Кнопка "Провести".



Результат проведения документа "Поступление наличных" по кнопке  **Показать проводки и другие движения документа**



Название подтемы, если есть

Для хранения и передачи информации в Internet основные функции распределены между специальными службами, называемыми сервисами.

Особенность службы www – вся информация хранится на www-серверах в виде документов, разработанных на языке HTML (язык гипертекстовой разметки). Эти документы содержат информацию различных типов: тексты, рисунки, аудио, видео.

Гиперссылка в HTML – документах может указывать как на другую часть этого документа, так и на любой другой документ.